



Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

Rhône-Alpes^{Région}

**PROGRAMME OPERATIONNEL INTERREGIONAL
DU MASSIF DES ALPES
(POIA)**

**CONVENTION INTERREGIONALE
DU MASSIF DES ALPES (CIMA)**

2007-2013

**DOCUMENT de MISE en ŒUVRE (DOMO)
3ème partie : annexes**

Modifié par le comité de suivi du 14 janvier 2011

ANNEXES du DOMO

ANNEXE I –CARTE DU MASSIF DES ALPES (décret n°2004 -69 du 16 janvier 2004)	3
ANNEXE II – MODELE TYPE DE CAHIER DES CHARGES D’ETUDE DE POSITIONNEMENT STRATEGIQUE DE STATIONS MOYENNES ET ESPACES VALLEENS	4
ANNEXE III – DISPOSITIONS GENERALES	6
ANNEXE III-1 : Evaluation Stratégique Environnementale (ESE) de la CIMA : extrait relatif à la synthèse des incidences prévisibles de la CIMA6	
ANNEXE III-2 : Cadre de référence des projets de développement durable	9
ANNEXE III-3 : Questionnaire évaluatif des thématiques environnementales concernées par le projet (en fonction du type de projet)	10
ANNEXE III-4 : Prise en compte de l’égalité Hommes-Femmes	10
ANNEXE III-5 Indicateurs du POIA	10
ANNEXE III-6 Lignes de partage des interventions des programmes	11
Tableaux de complémentarité des actions forêt-bois énergie du massif avec les autres outils financiers disponibles	11
ANNEXE IV : PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE, SERVICES INSTRUCTEURS ET LISTES DES CORRESPONDANTS	15
ANNEXE IV - 1 organisation autorité de gestion	
ANNEXE IV- 2 POIA - organisation des relations entre les organismes participant au système de gestion et de contrôle	16
ANNEXE IV- 3 : Coordonnées du commissariat de massif	17
ANNEXE IV-4 : Liste des correspondants dans les préfectures	18
ANNEXE IV-5 : Correspondants dans les Agences et les Services régionaux de l’Etat	21
ANNEXE IV-6 : Correspondants des Missions Montagne des Régions Provence Alpes Côte d’Azur et Rhône-Alpes	22
ANNEXE IV-7 : Liste des correspondants dans les services des Départements :	23
ANNEXE V DOCUMENTS DE REFERENCE	24
ANNEXE V-1 : Pièces constitutives d’un dossier de demande de subvention FEDER	24
ANNEXE V-2 : Pièces constitutives d’un dossier de demande de subvention d’investissement de l’Etat (référence décret du 16 décembre 1999)	27
ANNEXE V-3 : Décret n° 2007-1303 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013	32
ANNEXE V-4 : Modèle de convention attributive de financement FEDER	41
ANNEXE V-5 : Modèle d’état récapitulatif de dépenses acquittées	41
ANNEXE V-6 : Modèle de rapport de visite	41
ANNEXE V- 7 : Certificat de Service Fait	41
ANNEXE V-8 : Protocole relatif à l’exercice par le Trésor Public des fonctions d’autorité de certification	42
ANNEXE V-9 : CIMA règles de saisie 2007-2013	49
ANNEXE V –10 : Evaluations	50
ANNEXE VI : TEXTES REGLEMENTAIRES ET AUTRES DOCUMENTS DE BASE	51
ANNEXE VI-1 : Liste des documents de base	51
ANNEXE VI-2 :Fléchage des catégories de dépenses du POIA	52
ANNEXE VI-3 : Glossaire/abréviations/acronymes	56

ANNEXE I –CARTE DU MASSIF DES ALPES (décret n°2004- 69 du 16 janvier 2004)



ANNEXE II – MODELE TYPE DE CAHIER DES CHARGES D'ETUDE DE POSITIONNEMENT STRATEGIQUE DE STATIONS MOYENNES ET ESPACES VALLEENS

Eléments d'ossature d'un cahier des charges d'étude de diagnostic et de positionnement stratégique

Les actions conduites dans le cadre du développement durable des espaces valléens visent à anticiper les contraintes économiques, environnementales, climatiques qui s'exercent sur les stations moyennes et à adapter le produit touristique en fonction des évolutions attendues.

Le déroulement de l'opération s'effectuera en trois phases :

- réalisation d'un diagnostic partagé du territoire valléen
- proposition d'une stratégie globale de développement durable
- élaboration d'un programme d'action pluriannuel

1 – Elaboration du diagnostic

Ce document mettra en évidence les points forts, les faiblesses, les opportunités de développement et les menaces pour le territoire concerné. Les principaux points abordés seront :

- Le contexte touristique et économique :

Le diagnostic présentera une analyse, en termes de forces et faiblesses, de l'économie touristique locale. Outre la présentation des produits été-hiver, le comportement des clientèles, les évolutions attendues, le document décrira également le mode de gouvernance locale (organisation et évolution de la gestion des équipements et services touristiques, principaux opérateurs, mode d'association des principaux acteurs économiques et partenaires...)

- Le contexte environnemental et paysager :

Le diagnostic comportera des éléments d'analyse sur l'environnement de l'espace valléen. Seront notamment mentionnés les principaux enjeux et caractéristiques paysagères du territoire, des espaces naturels remarquables et des zones protégées. Ce document pourra s'appuyer sur des documents cartographiques.

- Le fonctionnement urbain et l'accès au territoire :

Le diagnostic dressera un tableau des points forts et faiblesses des caractéristiques urbaines des stations en analysant notamment la qualité des espaces et du fonctionnement « urbain »s en regard des attentes de la clientèle et des objectifs de développement durable.

En complément, une réflexion sera effectuée sur les possibilités de diversification des modes d'accès à l'espace valléen.

- La pertinence du territoire de l'espace valléen proposé :

L'ensemble des éléments recueillis doit concourir à démontrer que l'échelle de travail proposée est pertinente à la fois au regard des contraintes économiques, de la mobilisation des acteurs locaux et des objectifs environnementaux.

2 – La définition d'un positionnement stratégique

En s'appuyant sur les éléments mis en évidence par le diagnostic, éventuellement complétés par des études complémentaires, le territoire valléen définira son positionnement stratégique à moyen et long terme (identification des objectifs et axes stratégiques de développement, d'équipement et d'organisation) .

3 – Le plan d'action

Traduction opérationnelle à 3 à 5 ans du positionnement stratégique, le plan d'action regroupera les opérations prioritaires à mener pour atteindre les objectifs.

Pour chaque opération, il précisera les objectifs, les moyens humains et financiers nécessaires et les partenariats.

Les nouvelles orientations des politiques publiques (Union Européenne, Etat, Région, Département...) et les finalités du développement durable seront prises en compte pour la définition des opérations dont il sera envisagé que la réalisation fera appel à des concours financiers publics.

4 – Méthodologie

Le diagnostic sera réalisé à partir de la synthèse des documents disponibles, d'enquêtes et entretiens effectués spécifiquement pour ce travail, de la recherche d'information sur la concurrence (bench marking).

Le suivi des travaux de diagnostic, de définition du positionnement stratégique et d'établissement du plan d'action sera assuré par un comité de pilotage associant entre autres, les représentants des collectivités du territoire concerné, les représentants des services de l'Etat, de la Région et du (des) département(s).

La démarche inclura une évaluation environnementale (éventuellement sommaire) des impacts de la stratégie et du plan d'action. Elle devra également proposer la mise en place d'un système de suivi et d'évaluation globale des résultats du plan d'action

ANNEXE III – DISPOSITIONS GENERALES

ANNEXE III-1 : Evaluation Stratégique Environnementale (ESE) de la CIMA : extrait relatif à la synthèse des incidences prévisibles de la CIMA

Appréciation globale de la CIMA et par mesure :

Les deux tableaux ci-dessous sont une appréciation des enjeux :

- de la CIMA dans son ensemble,
- de chaque mesure de la CIMA sur l'environnement,
- de l'ensemble de la CIMA sur chaque enjeu environnemental identifié.

Le code couleur utilisé est le suivant :

- vert foncé : plusieurs types d'incidences positives (cases avec deux « + »)
- vert clair : un type d'incidence positive (cases avec un « + »)
- beige : incidences contrastées
- blanc : pas d'incidences notables.

Tableau 1 : Enjeux Air, Consommation d'espace et Paysage, Risques et Biodiversité

Enjeux PACA	Qualité de l'air & GES	Consommation d'espace & Paysage	Gestion des risques	Biodiversité
Enjeux CIMA	Préservation les atouts environnementaux tout en confortant l'attractivité touristique Qualité de l'air	Maîtrise de la consommation d'espace et des nuisances induites par la pression démo. et urbaine et les transports Lutte contre la banalisation et le cloisonnement des territoires ruraux	Maîtrise de l'exposition aux risques naturels et technologiques	Maintien des espaces remarquables et des espèces Préservation et restauration des milieux aquatiques
Evolution de l'offre touristique	++ --	+ --		++ --
Préservation des ressources et de la qualité de l'espace	++	+	+	++
Protection contre les risques naturels	+		+++	+
Performance des filières pastorales et forestières	+	+		+
Emplois et services pour l'attractivité du massif	++	+		
Actions transfrontalières et internationales				
Bilan				

Tableau 2 : Enjeux Energie, Eau, agriculture et sensibilisation

Enjeux PACA	Maîtrise de la Dépense Énergétique	Gestion de la ressource en eau	Multifonctionnalité de l'agriculture et de la forêt	Sensibilisation des acteurs
Enjeux CIMA	MDE, Promotion des énergies renouvelables et maîtrise des gaz à effet de serre	Préservation des atouts environnementaux en confortant l'attractivité touristique; Préservation et restauration des milieux aquatiques; Gestion intégrée de l'eau	Maintien d'une agri. de montagne multifonctionnelle respectueuse de l'environnement et valorisation de la MF de la forêt	Sensibilisation des acteurs publics locaux et de leurs relais, de la population et des acteurs économiques
Evolution de l'offre touristique	+ -	+ -	+ -	+
Préservation des ressources et de la qualité de l'espace	+	++	+	++
Protection contre les risques naturels		+	+	++
Performance des filières pastorales et forestières	+		+	++
Emplois et services pour l'attractivité du massif	++	+	+	
Actions transfrontalières et internationales				
Bilan				

C'est avant tout la Mesure 1 Evolution de l'offre touristique qui est susceptible d'avoir des incidences négatives sur l'environnement si les modalités de mise en œuvre ne sont pas respectueuses de l'environnement.

Les autres mesures sont plutôt de nature à ne pas avoir d'incidences prévisibles négatives sur l'environnement.

Les deux thématiques « Maîtrise de la Dépense Energétique » et « Consommation d'espace et Paysage » sont celles pour lesquelles des choix volontaristes importants devront être effectués si l'on souhaite minimiser les incidences négatives prévisibles.

Ainsi, c'est véritablement en fonction du respect des mesures correctrices et des critères de conditionnalité proposés que ces mesures auront ou non des incidences sur ces deux enjeux majeurs pour le massif des Alpes.

L'ensemble des enjeux identifiés sur le massif font l'objet de mesures dédiées, ou de mesures pour lesquels les incidences sont positives.

Synthèse des propositions de mesures correctrices, incitatrices et des critères de conditionnalité proposés.

Les propositions élaborées pour chaque programme ont été construites en tenant compte du type d'incidence à valoriser ou corriger, ainsi que du type de programme considéré (soutien à des structures de gestion, soutien à la mise en réseau, programme de construction, etc.). Il a été tenu compte également de la perception par les rédacteurs du document de la faisabilité ou non des mesures proposées. En effet le caractère novateur de la démarche d'évaluation environnementale nous a paru, en tant qu'évaluateur, être un frein à l'acceptation par les rédacteurs des mesures correctrices proposées.

Sachant que les conclusions de la présente évaluation environnementale ont été utilisées uniquement en phase de rédaction du DOMO, les propositions de mesures correctrices, incitatrices, ont été transformées en critères d'éligibilité et de priorisation des porteurs de projets.

ANNEXE III-2 : Cadre de référence des projets de développement durable

Le document « Projets territoriaux de développement durable et Agendas 21 locaux/cadre de référence/Ministère de l'écologie et du développement durable/36p/dont les 5 finalités du développement durable » est téléchargeable sur <http://www.ecologie.gouv.fr>

ANNEXE III-3 : Questionnaire évaluatif des thématiques environnementales concernées par le projet (en fonction du type de projet)

Voir le guide à destination des porteurs de projets sur la priorité transversale environnement et le document d'instruction et de contrôle à destination des services instructeurs.

Disponibles aux adresses suivantes :

Jusqu'en avril 2011 : <http://www.paca.sit.gouv.fr/>

A partir d'avril 2011 : <http://www.paca.territorial.gouv.fr>

ANNEXE III-4 : Prise en compte de l'égalité Hommes-Femmes

Voir dossier type de demande de subvention

Disponible aux adresses suivantes :

Jusqu'en avril 2011 : <http://www.paca.sit.gouv.fr/>

A partir d'avril 2011 : <http://www.paca.territorial.gouv.fr>

ANNEXE III-5 Indicateurs du POIA

Voir nouvelle version du PO validé en Comité de Suivi du 14 janvier 2011.

ANNEXE III-6 Lignes de partage des interventions des programmes

Tableaux de complémentarité des actions forêt-bois énergie du massif avec les autres outils financiers disponibles

(Se reporter aux originaux des tableaux de format A3 établis en avril 2008 avec le concours des unions Régionales de Communes Forestières).

<u>Thème débardage par câble</u>			FEDER Rhône-Alpes (source DOMO Rhône Alpes 2007-2013)	feader paca (source : drdr paca nov 07)		feader Rhône-Alpes (source : drdr Rhône-Alpes nov 07)	
			AXE III : ENVIRONNEMENT ET PRÉVENTION DES RISQUES	axe 1 : renforcer et dynamiser le secteur agro-alimentaire et forestier	Axe 3 – Maintenir et développer l'attractivité des territoires ruraux pour les positionner comme des pôles de développement en s'appuyant sur la diversité des ressources, des activités et des acteurs	axe 1	
Complémentarité des actions massif avec les autres outils financiers disponibles			Fiche Action 12 Vers des comportements et des actes eco-responsables : efficacité énergétique, recours aux énergies renouvelables et soutien à la valorisation de la filière bois construction	111 formation, information des actifs des secteurs agricole, sylvicole et agroalimentaire	123 accroissement de la valeur ajoutée des produits agricoles et sylvicoles	312 aide à la création et au développement de micro entreprises	111 A : Formation des actifs des secteurs agricole, sylvicole et agroalimentaire
CIMA-POIA			Action 12-3 : Matériels d'exploitation forestière en forêt et en scierie pour les PME	111A Formation des actifs des secteurs agricole, sylvicole et agroalimentaire	111B Information et diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices	123B aide à l'équipement des entreprises d'exploitation forestière Mécanisation récolte bois	312 aide à la création et au développement de micro entreprises
CIMA Mesure 4 – La performance des filières agricoles et plus particulièrement pastorales et forestières I.2 - SOUTIEN A LA FILIERE FORESTIERE	I.2.1 Promotion du débardage par câble	La convention de massif s'attachera à soutenir plus particulièrement les efforts de promotion et de formation au débardage par câble , voire la mise en place d' expérimentations . Enfin quelques expérimentations de débardages alternatifs pourront être soutenus	La mesure FEDER régionale vise principalement l'investissement alors que la CIMA est orientée vers le soutien de l'animation, de l'expérimentation et de l'expérimentation. De plus la CIMA est totalement réservée au déploiement et à la pérennisation du déb	Bien que concernant partiellement les sylviculteurs, cette mesure FEADER qui prévoit la formation l'information et la diffusion d'information est très généraliste intégrant les domaines agricoles et agro-alimentaires. Les mesures CIMA et Poia qui intervi		Ces deux mesures (CIMA/FEADER) concernent l'accroissement de la valeur ajoutée du bois. Toutefois la mesure FEADER qui intervient auprès des entreprises d'exploitation n'est pas ciblée sur le matériel de débardage par câble. Par ailleurs la CIMA n'intervi	Dans le Feader mesure généraliste de création d'entreprise, la Cima prendra en charge les investissements immatériels qui visent la création des entreprises de débardage par câble notamment par des actions territoriales garantissant un marché durable. L
POIA Axe – Gestion des risques naturels et développement territorial	3. Favoriser l'acquisition de	Les entreprises de travaux forestiers ont très peu investi dans les Alpes au cours des dix dernières	La mesure du POIA est adaptée à la problématique Alpes et soutien	La mesure du POIA est adaptée à la problématique Alpes et soutien		La mesure du POIA est adaptée à la problématique Alpes et soutien	Bien que concernant les forestiers, cette mesure prévoit la formation l'information et l'information est très généraliste intégrant les domaines agricoles et agro-alimentaires. Les mesures CIMA et Poia qui intervi

<u>Thème Bois Construction</u>			FEDER Rhône-Alpes (source DOMO Rhône Alpes 2007-2013)				FEDER PACA (source po Feder paca 19oct 07 et Domo)		
			AXE III : ENVIRONNEMENT ET PRÉVENTION DES RISQUES				Axe 3 : Gestion durable des ressources et prévention des risques		
Complémentarité des actions massif avec les autres outils financiers disponibles			Fiche Action 12 Vers des comportements et des actes eco-responsables : efficacité énergétique, recours aux énergies renouvelables et soutien à la valorisation de la filière bois construction				Domaine d'intervention 3-1 : Promouvoir une utilisation rationnelle de l'énergie et le développement de filières d'énergies renouvelable		
CIMA			Action 12-1 : Sensibiliser les prescripteurs et les maîtres d'ouvrages à l'utilisation du bois construction, mobiliser les acteurs publics et leur relais, former, sensibiliser la population et les acteurs économiques (investissements matériels)	Action 12-2 : Améliorer la qualité des produits finis en bois (investissements matériels et immatériels)	Action 12-3 : Matériels d'exploitation forestière en forêt et en scierie pour les PME	Action 12-8 : renforcer les programmes d'efficacité énergétique et de qualité environnementale dans le bâtiment (uniquement le tertiaire)	Action 12-11 : participer à une meilleure professionnalisation des différents acteurs économiques (Bureaux d'Etudes, installateurs, exploitants, etc.)	3-1-1 Maîtrise de la demande énergétique :	3-1-3 Promotion de la qualité environnementale du bâtiment (hors logements et bâtiments d'habitation) et de l'urbanisme durable
CIMA Mesure 4 – La performance des filières agricoles et plus particulièrement pastorales et forestières I.2 - SOUTIEN A LA FILIERE FORESTIERE	I.2.2 Soutien à la mise en place de labellisations pour le bois de construction	[...] poursuivre la promotion du bois construction tout en recherchant à valoriser notamment en circuit court celui du massif par des démarches de qualification de l'offre , dont les labels. Ces démarches initiées dans le cadre des réflexions menées lors d	La mesure FEDER régional permet de soutenir des actions de promotion globales du matériau bois sans obligation de démarche territoriale. La mesure CIMA donne priorité aux actions territoriales prenant en compte les spécificités montagne.	La mesure CIMA est ciblée sur les processus de labellisation propres aux bois de montagne au regard de leurs spécificités . Par ailleurs l'action CIMA ne se limite pas à l'amélioration de la qualité des produits finis, mais de la qualification des produit	La CIMA n'interviendra qu'exceptionnellement sur l'investissement matériel, dans le cas d'expérimentation ou de démarche pilote.	La CIMA s'attachera à soutenir dans ce cadre des recherches d'efficience énergétique et favorisera l'innovation architecturale utilisant le bois des Alpes. Ceci se fera à l'échelle territoriale impliquant les acteurs dès l'amont de la filière dans des p	En matière de bois construction la CIMA se concentre sur de la promotion de la communication mais ne prend pas en compte la formation des acteurs économiques, ce point étant le cœur du FEDER régional.	L'action CIMA qui vise la recherche d'efficience énergétique se différencie du dispositif du FEDER régional dans la mesure où elle cible son champ d'action sur la mise en œuvre du bois des Alpes.	Action spécifique à la construction méditerranéenne qui se différencie des problématiques alpines

ANNEXE IV : PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE, SERVICES INSTRUCTEURS ET LISTES DES CORRESPONDANTS

ANNEXE IV-1 POIA - Organisation de l'autorité de gestion

AUTORITE DE GESTION

Le préfet de région PACA, coordonnateur de massif assisté par le CADPA (1 à 1,5 ETP) et la Mission Europe du SGAR PACA (0,2 à 0,6 ETP)

Commissariat de Massif (CADPA)

- Communication et information
- Animation
- Organisation des travaux du comité de préprogrammation du comité de programmation et du comité de suivi
- Evaluation

CADPA et Mission Europe

- Préparation du programme opérationnel
- Etablissement du système de gestion et de contrôle
- Formalisation des procédures de gestion et de contrôle dans un manuel de procédures
- Désignation des services instructeurs
- Suivi de l'exécution du programme
- Suivi des maquettes financières
- Réalisation des contrôles qualité gestion avec l'appui du SGAR Rhône-Alpes
- Relations avec l'autorité de certification
- Rédaction des rapports annuels d'exécution, rapports annuels sur les contrôles et rapports au comité de suivi
- Préparation des réponses aux contrôles CICC et Commission européenne

Mission Europe

- Mise en oeuvre des suites des contrôles
- Appels de fonds
- Suivi des indus
- Relations avec la Commission européenne (notifications officielles...)

Animateur PRESAGE

0,2 à 0,4 ETP

- Suivi de l'exécution du programme grâce à PRESAGE
- Vérification de la saisie des informations
- Préparation des déclarations de dépenses à la Commission Européenne
- Appui aux Contrôles 5%, aux CQG.

Unité contrôles d'opérations de la Mission Europe du SGAR PACA

0,2 à 0,4 ETP

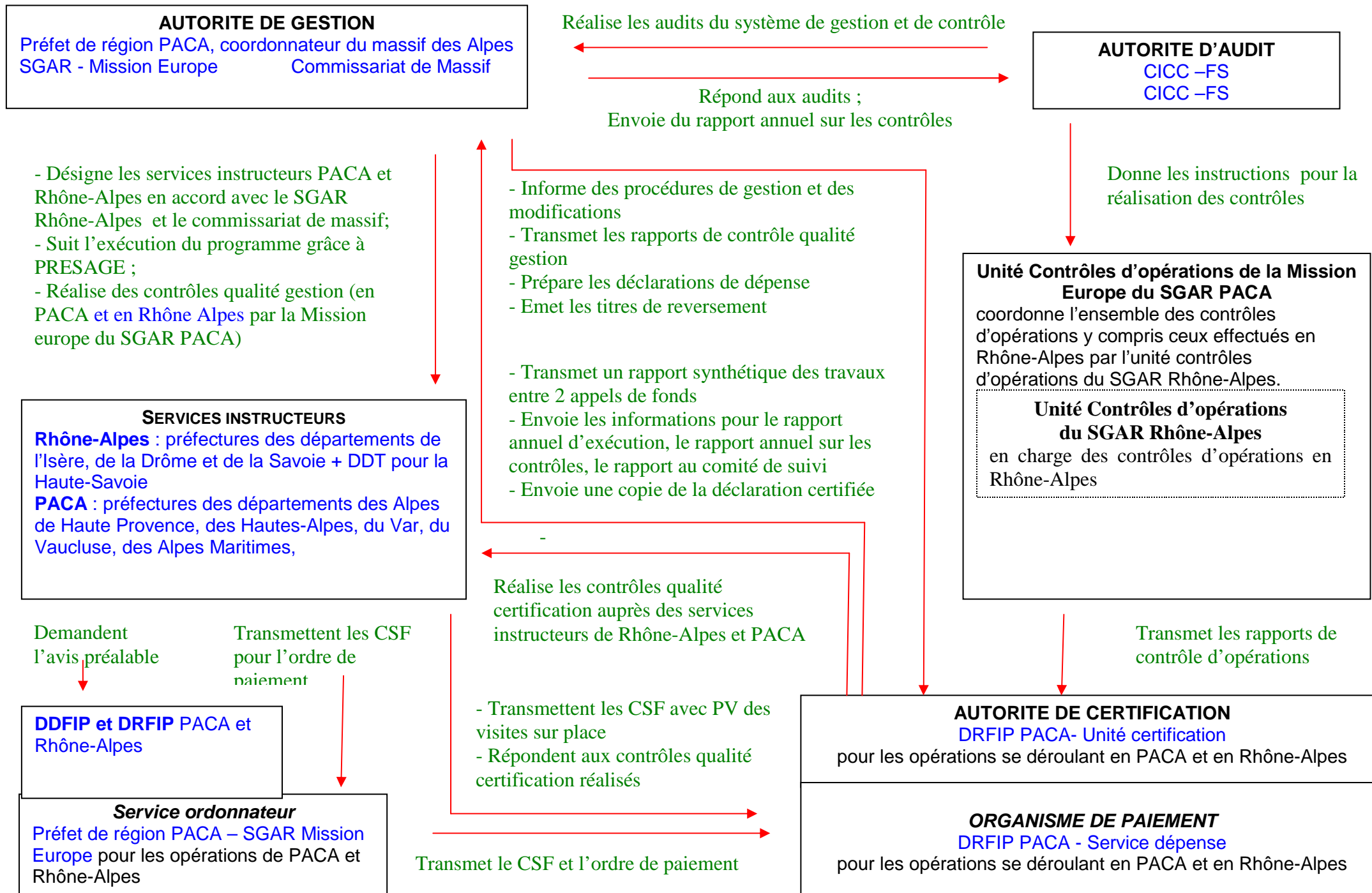
Réalisation et coordination des contrôles d'opérations.

Appui de l'unité contrôles d'opérations de Rhône-Alpes pour les opérations situées en région Rhône-Alpes. (0,2 à 0,4 ETP)

Préfectures de département de la Drôme, l'Isère, la Savoie + DDT de Haute-Savoie, pour la région Rhône-Alpes et Préfectures de département des Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Alpes-de-Haute-Provence, Var, Vaucluse pour la région PACA (2 à 4 ETP)

- Instruction des dossiers
- Traitement des demandes de remboursement

ANNEXE IV- 2 POIA - organisation des relations entre les organismes participant au système de gestion et de contrôle



ANNEXE IV- 3 : Coordonnées du commissariat de massif

DATAR/Commissariat à l'Aménagement, au Développement et à la Protection des Alpes
5 rue de Narvik 38 000 GRENOBLE
tel 04 76 85 18 95 fax 04 76 46 13 86

Jean-Pierre CHOMIENNE Commissaire de massif jean-pierre.chomienne@datar.gouv.fr
Françoise VOTTERO assistante françoise.vottero@datar.gouv.fr
Jean-Marie CHAPELAT chargé de mission jean-marie.chapelat@datar.gouv.fr
Olivier MONSEGU chargé de mission olivier.monsegu@datar.gouv.fr

DATAR/CADPA antenne de Gap
28, rue Saint Arey - BP 100 - 05011 GAP CEDEX
tel 04 92 53 21 12 fax 04 92 53 21 11

Jeanne HEURTAUX Commissaire adjointe jeanne.heurtaux@datar.gouv.fr
Nathalie MAIRE assistante nathalie.maire@datar.gouv.fr
Jean-Claude JACQUETIN chargé de mission jean-claude.jacquetin@datar.gouv.fr (jusqu'au
15 septembre 2011)
Isabelle BIANCHINI chargée de mission isabelle.bianchini@datar.gouv.fr
Sandrine GUILLE chargée de mission sandrine.guille@datar.gouv.fr

ANNEXE IV-4 : Liste des correspondants dans les préfectures

CORRESPONDANTS (information aux porteurs de projets, échanges pratiques et techniques)	FONCTIONS	ADRESSE DE MESSAGERIE TELEPHONE
04 préfecture des Alpes de Haute Provence		
<i>correspondants principaux</i>		
	Suivi FNADT-CIMA	
M Emmanuel SELLIER	Assistant technique POIA	emmanuel.sellier@alpes-de-haute-provence.gouv.fr 04-92-36-72-66 Fax 04-92-32-44-48
<i>autres correspondants</i>		
M Mallory CONNORS	Chef du bureau de l'aménagement et de la compétitivité des territoires	mallory.connors@alpes-de-haute-provence.gouv.fr 04-92-36-72-65
05 préfecture des Hautes-Alpes		
<i>correspondants principaux</i>		
Mme Joëlle CLERX- FARNAUD	Chef du bureau de l'Europe et du développement des territoires	joelle.clerx-farnaud@hautes-alpes.gouv.fr 04-92-40-49-21
Mme Delphine KEILTY	Suivi CIMA et POIA	delphine.keilty@hautes-alpes.gouv.fr 04-92-40-49-23
<i>autres correspondants</i>		
Mme Françoise EVESQUE	Directrice Secrétariat général aux affaires départementales	francoise.evesque@hautes-alpes.gouv.fr
06 préfecture des Alpes Maritimes		
<i>correspondants</i>		
Mlle Christine GHILARDI	Chef de la Mission Développement Europe Finances	christine.ghilardi@alpes-maritimes.gouv.fr 04-93-72-29-60
M Cyril CHAUVIN	Suivi CIMA/FNADT	cyril.chauvin@alpes-maritimes.gouv.fr 04-93-72-29-67
Mlle Sophie PLUTON	Suivi POIA/FEDER	sophie.pluton@alpes-maritimes.gouv.fr 04-93-72-29-97
M Michel CARTIER	Directeur du SGAD	michel.cartier@alpes-maritimes.gouv.fr 04-93-72-20-00
26 préfecture de la Drôme		
<i>coordonnateur départemental pour l'Etat</i>		

M	Sous-Préfet de DIE	
<i>correspondante principale</i>		
Mme Florence ROCHER	Correspondante principale CIMA-POIA	florence.rocher@drome.gouv.fr 04-75-79-29-01 Fax 04-75-79-29-60
<i>autres correspondants</i>		
Mme Muriel FEUILTAINE	sous-préfecture de DIE	muriel.feuiltaine@drome.gouv.fr 04-75-22-47-35 Fax 04-75-22-21-20
M Michel DEQUATRE	Directeur des collectivités et de l'utilité publique	michel.dequatre@drome.gouv.fr
M Jean-Pierre DUBREUIL	Chef du bureau des concours financiers de l'Etat	jean-pierre.dubreuil@drome.gouv.fr 04-75-79-28-82
38 préfecture de l'Isère		
<i>coordonnateur départemental pour l'Etat</i>		
M Bruno CHARLOT	Sous-Préfet, Secrétaire Général Adjoint	bruno.charlot@isere.gouv.fr 04-76-60-48-63 (secrétariat)
<i>autres correspondants</i>		
M Serge MOREL	Directeur des relations avec les collectivités	serge.morel@isere.gouv.fr 04.76.60.32.15
Mme Catherine SIMON	Chef du bureau aménagement des territoires	catherine.simon@isere.gouv.fr 04-76-60-48-74
Mme Chantal MERIEAU	Bureau aménagement des territoires	chantal.merieau@isere.gouv.fr 04-76-60-48-96
73 préfecture de Savoie		
<i>coordonnateur départemental pour l'Etat</i>		
Mme Dominique CONCA	Sous-Préfète d'ALBERTVILLE	dominique.conca@savoie.gouv.fr 04-79-10-41-12 (secrétariat)
<i>Autres correspondants</i>		
Mme Ariane TOURSEL	Chef du bureau des concours financier	ariane.toursel@savoie.gouv.fr 04-79-75-51-43
Mme Martine TERPEND	Suivi CIMA - POIA	martine.terpend@savoie.gouv.fr 04-79-75-51-32
Mme Sylvie TARTAVEL	Responsable de la cellule Europe	sylvie.tartavel@savoie.gouv.fr 04-79-75-51-44
74 préfecture de Haute-Savoie		
<i>coordonnateur départemental pour l'Etat</i>		
M Gérard DEROUIN	Sous-Préfet de BONNEVILLE	gerard.derouin@haute-savoie.gouv.fr 04-50-97-18-88 (standard)
<i>correspondants principaux</i>		
Mme Catherine AYMA	Chef du bureau des affaires Européennes et des concours financiers	catherine.ayma@haute-savoie.gouv.fr 04-50-33-62-82

Mme Valérie SARKISSIAN	Bureau des finances locales (suivi CIMA)	jean-christophe.duclot@haute-savoie.gouv.fr 04-50-33-60-91
M Béatrix GUITTET	Bureau des affaires européennes et transfrontalières (suivi POIA)	beatrice.guittet@haute-savoie.gouv.fr 04-50-33-61-49
<i>autres correspondants</i>		
Mme Katy CAILLOUX	DDT Chef cellule Europe (correspondant PRESAGE ; service instructeur POIA)	katy.cailloux@haute-savoie.gouv.fr 04-50-33-78-89
Catherine FERRARIS BESSO	DDT (service instructeur ; saisies PRESAGE POIA)	catherine.ferraris-besso@haute-savoie.gouv.fr 04-50-33-78-94
83 préfecture du Var		
<i>correspondants</i>		
Boîte fonctionnelle	Direction du pilotage et de l'évaluation	feder@var.gouv.fr
84 préfecture de Vaucluse		
<i>correspondants principaux</i>		
M Michel SOUMILLE	Adjoint au chef de bureau du développement économique et de l'aménagement du territoire (suivi CIMA)	michel.soumille@vaucluse.pref.gouv.fr 04-88-17-83-61
Préfecture de la région PACA SGAR		
M Laurent SECCHI	Pôle massif Responsable CIMA/POIA	laurent.secchi@paca.pref.gouv.fr 04 84 35 45 17
M. Christophe CIANCIO	Suivi CIMA	christophe.ciancio@paca.pref.gouv.fr 04 84 35 45 49
Préfecture de la région Rhône-Alpes SGAR		
M Stephane CAVALIER	SGAR Rhône-Alpes	stephane.cavalier@rhone-alpes.pref.gouv.fr 04-72-61-63-18

ANNEXE IV-5 : Correspondants dans les Agences et les Services régionaux de l'Etat

ADEME Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie

Grégoire CALLEJA Délégué Régional PACA, coordinateur pour le massif

2 bld de Gabès BP 139 13267 MARSEILLE Cedex 08

04 91 32 84 44 fax 04 91 32 84 66

ademe.paca@ademe.fr

gregoire.calleja@ademe.fr

(Guy FABRE Délégué Régional 10 rue des émeraudes 69 006 LYON

04 72 83 46 00

guy.fabre@ademe.fr)

AGENCE DE L'EAU RMC Rhône-Méditerranée-Corse

Délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur immeuble le Noailles 62 La Canebière 13001 MARSEILLE

04 96 11 36 44

Philippe PIERRON

philippe.pierron@eaurmc.fr

Délégation Rhône-Alpes 14 rue Jonas Salk 69363 Lyon cedex 07

04 72 76 19 00

Robert DUMAS

robert.dumas@eaurmc.fr

Correspondant pivot pour CIMA et POIA

Daniel RIVIERE

Délégation Rhône-Alpes 14 rue Jonas Salk 69363 Lyon cedex 07

04 72 76 19 41 fax 04 72 76 19 10

Daniel.riviere@eaurmc.fr

Direction Régionale des Finances Publiques – DRFIP PACA

Pascale LOPEZ (correspondante CIMA)

04 86 57 11 08 pacale.lopez1@dgfip.finances.gouv.fr

Rita JOCHMANS (correspondante POIA)

04 86 57 11 05 rita.jochmans@dgfip.finances.gouv.fr

Christine CAZALET (correspondante POIA)

04 86 57 11 06 christine.cazalet@dgfip.finances.gouv.fr

ANNEXE IV-6 : Correspondants des Missions Montagne des Régions Provence Alpes Côte d'Azur et Rhône-Alpes

Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Direction du Développement des Territoires
27 place Jules Guesde 13481 MARSEILLE Cedex20

Philippe GUEDU Directeur
tel 04 91 57 55 56
pguedu@regionpaca.fr

Service Montagne et Massif Alpin

Patricia VINCENT chargée de mission
Antenne de GAP
Place Frédéric Euzières
tel 04 92 53 00 80
pvincent@regionpaca.fr

Loïc DAUTREY chargé de mission
Antenne de Gap
Place Frédéric Euzières
ldautrey@regionpaca.fr

Niels GINESTOU chargé de mission
Antenne de Gap
Place Frédéric Euzières
nginestou@regionpaca.fr

Christiane MAURIN chargée de mission
Antenne de Briançon
cmaurin@regionpaca.fr

Sylvette DE LEPINAY chargée de mission
Antenne 06
sdelepinay@regionpaca.fr

Région Rhône-Alpes
78 Route de Paris BP 19
69751 CHARBONNIERES-LES-BAINS Cedex

Direction Tourisme, Montagne et Parcs

Chantal BUNEL-DELARCHE Directrice
cbuneldelarche@rhonealpes.fr

Service Montagne et Parcs

Christian MARMOND Chef de service
cmarmond@rhonealpes.fr

François TRUSSON chargé de mission montagne
tel 04 72 59 43 12 portable 06 85 01 85 73
ftrosson@rhonealpes.fr

Service Tourisme Durable

Vincent BERNARD chargé de mission tourisme
04 72 59 47 95
vbernard@rhonealpes.fr

ANNEXE IV-7 : Liste des correspondants dans les services des Départements :

Alpes de Haute Provence : Mme Pascale BONNAFOUX, Chef de service territoire et Europe

Mél : pascale.bonnafoux@cg04.fr

Hautes-Alpes : Mme Brigitte BLANC POUILLARD, directrice des politiques territoriales et de l'environnement tel. 04.92.20.65.38 –

Mél : b.blanc-pouillard@cg05.fr

Alpes Maritimes : Mme Frédérique LOCTIN

Mél : floctin@cg06.fr

Var : M. le Directeur Général des services : M. Patrick HEINTZ

Mèl : p.heintz@cg73.fr

Vaucluse : Mme Emmanuelle LAQUIT, Chargée de mission Europe –

Tel . 04.90.16.22.30 - Mél : emmanuelle.laquit@cg84.fr

**Mme Emilie QUIGNON, Chargée de mission prospective
emilie.quignon@cg84.fr**

Drôme : Mme Pascale OLIER, Directeur des politiques territoriales

Tél. 04.75.79.27.10 - mèl : polier@ladrome.fr

Isère : M. Alain PERROUD, chargé de mission prospective montagne

Tél. 04.76.00.38 - mèl : a.perroud@cg38.fr

Savoie : Mme Corinne DROUGARD Service Montagne et Tourisme – mèl :

corinne.drougard@cg73.fr

Haute-Savoie : M. Michel DENIS, Directeur des sports du tourisme et politique Montagne (dossiers économie touristique)

mèl : michel.denis@cg74.fr

**et M. Patrick CHAPELET sur le programme opérationnel -
Tel. 04.50.33.93.- mèl : p.chapelet@cg74.fr**

ANNEXE V - DOCUMENTS DE REFERENCE

ANNEXE V-1 : Pièces constitutives d'un dossier de demande de subvention FEDER

Pièces à joindre obligatoirement à une demande de subvention FEDER dans le cadre du Programme Opérationnel Interrégional massif des Alpes 2007-2013

POUR TOUS LES MAITRES D'OUVRAGE

- Dossier de demande de subvention dûment rempli, daté et signé
- Décision autorisant le signataire de la demande à engager l'instance bénéficiaire (le cas échéant)
- Délégation éventuelle de signature du représentant légal (délibération ou modèle joint en fiche n°8)
- Décision du Conseil d'administration ou de l'instance délibérante de l'organisme demandeur :
 - approuvant le projet et son contenu,
 - approuvant le plan de financement de l'opération, mentionnant son coût, la participation des co financeurs, l'autofinancement du maître d'ouvrage et inscrivant cette dépense au budget,
 - s'engageant à prendre à sa charge le complément de financement dans le cas où l'aide européenne attribuée est inférieure au montant sollicité,
 - s'engageant à préfinancer l'opération dans le cas d'obtention d'un concours communautaire,
 - précisant les délais de réalisation de l'opération : date de démarrage, date d'achèvement, travaux terminés et payés dans la limite des délais imposés par le Programme et par la règle du dégageement automatique des crédits,
 - s'engageant à conserver toutes les pièces du dossier en vue de contrôles français ou communautaire,
 - sollicitant une aide de l'Europe au titre du Programme Opérationnel Interrégional Massif des Alpes (POIA),
 - s'engageant à informer le service instructeur de toute modification intervenant dans les éléments ci-dessus mentionnés.
- Copies des décisions des cofinanceurs publics et privés (pour les collectivités territoriales, délibération de l'assemblée délibérante accordant l'aide ; pour l'Etat, arrêté ou décision de subvention ou encore convention ; en cas d'emprunt ou de crédit bail, attestation bancaire). A défaut, seront acceptées les lettres d'intention formalisées faisant apparaître clairement l'identification précise du projet, son coût total, le montant de la subvention et le délai de présentation à l'organe délibérant ; mais les copies des décisions devront être fournies au plus tard à la notification de la convention FEDER *ou*, dans des cas dûment justifiés, à la fin de l'année qui suit celle de la programmation du projet. Ces lettres d'intentions permettent la programmation et le conventionnement de l'opération ainsi que le versement d'acomptes.

Pour les subventions Pluriannuelles : Dans les cas de projets pluriannuels, les lettres d'intentions formalisées sont également acceptées pour la programmation, le conventionnement et le versement des acomptes. Toutefois, le cofinancier doit s'engager à voter annuellement ladite subvention. A ce titre, la lettre d'intention du cofinancier devra préciser **toutes les échéances auxquelles la subvention sera présentée au vote de l'organe délibérant.**

- Pièces justificatives des postes de dépenses :
 - devis estimatifs détaillés et datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense subventionnable et éventuellement les

dépenses connexes ou à défaut projets de contrats ou toutes autres pièces ou documents permettant d'apprécier le montant de la dépense

- dépenses de rémunération : tout document justifiant le coût des salaires et charges (bulletin de paye...);
- frais généraux : méthode de calcul, clé de répartition permettant de distinguer l'activité liée à l'opération parmi l'ensemble des activités de la structure. Le dernier exercice comptable peut être retenu pour justifier des frais généraux ;
- contributions en nature : (mise à disposition gratuite de biens, de prestations, de personnel bénévole..) : elles doivent être justifiées par une écriture comptable, une convention entre l'apporteur et le bénéficiaire et la notice explicative de la valorisation.

Délibération des partenaires avec objet du partenariat et désignation du demandeur chef de file (le cas échéant)

Attestation de non récupération de la TVA dans le cas où le coût de l'opération est pris TTC

Autorisations ou études préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction du dossier (permis de construire, études d'impact, déclaration ou autorisation au titre des installations classées)

Fiche n°6 intitulée « Evaluation de la prise en compte dans votre projet des priorités : environnement, égalité hommes-femmes, emploi, TIC, innovation »

Fiche n°7 intitulé « Obligations du bénéficiaire d'une subvention FEDER dans le cadre du Programme opérationnel Interrégional Massif des Alpes 2007-2013 » - dûment complété et signé.

Relevé d'identité bancaire ou postal (du crédit bailleur le cas échéant)

DES PIECES COMPLEMENTAIRES DOIVENT ETRE FOURNIES POUR

➤ Les maîtres d'ouvrage suivants :

Associations

- Photocopie du récépissé de création en Préfecture ou photocopie du journal officiel de la République Française publiant cette déclaration.
- Statuts
- Liste des membres du conseil d'administration et du bureau
- Si la subvention européenne est supérieure à 23.000 €

- les 3 derniers bilans et comptes des résultats approuvés par l'assemblée générale accompagnés du rapport d'activité et du rapport du commissaire aux comptes

GIP

- Copie de l'arrêté approuvant la convention publiée au JO ou au recueil des actes administratifs de la préfecture
- Si la subvention européenne est supérieure à 23.000 €

- Convention constitutive du GIP

- les 3 derniers bilans et comptes des résultats approuvés par l'assemblée générale accompagnés du rapport d'activité et du rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)

Maîtres d'ouvrage publics (collectivités, SEM, OPHLM)

- Délibération de l'organe approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
 - Délibération de la collectivité confiant le mandat au bénéficiaire
- Le cas échéant, convention de mandat ou de concession entre la collectivité et le bénéficiaire.
- Ensemble de la documentation sur les marchés publics

Entreprises ou toute entité exerçant une activité économique et commerciale régulière

- Preuve de l'existence légale : Extrait de K bis datant de moins de 3 mois, inscription au registre ou répertoire concerné
- Statuts
- Si la société fait partie d'un groupe : Organigramme du groupe (précisant les effectifs, chiffres d'affaire et bilans des entreprises du groupe)

- Bilans et comptes de résultats approuvés et signés des 3 derniers exercices comptables (accompagnés des rapports du commissaire aux comptes ou de l'expert comptable) et prévisionnels pour l'exercice en cours
- Une liste des aides publiques obtenues durant les 3 dernières années indiquant, pour chaque année considérée, leur nature, la date de leur notification, leur montant et le montant de l'assiette éligible prise en compte pour chacune des aides (cf. modèle joint en annexe)
- Si la subvention européenne est supérieure à 23.000 €
 - trois dernières liasses fiscales complètes

Etablissements de recherche et d'enseignement supérieur

- Un avis scientifique soit interne, soit externe sur l'opération (par exemple : l'avis du Conseil Scientifique lorsque l'université est maître d'ouvrage).
- Lorsque l'opération concerne plusieurs lieux physiques différents, joindre un descriptif de la localisation par site des divers équipements accompagné d'une note faisant apparaître la cohérence d'ensemble de l'opération.

➤ Les catégories de dépenses suivantes :

Travaux

- Document précisant la situation juridique des terrains et/ou immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (autorisations, promesse de vente..)
- Dossier d'avant projet définitif ou dossier de projet
- Plan de situation, plan de masse des travaux

Acquisitions immobilières

- Note précisant la situation et la destination du terrain ou de l'immeuble, son prix et les besoins auxquels répondront la construction et l'aménagement prévu
- Plan de situation, plan cadastral et plan parcellaire
- Titre de propriété dans le cas où l'acquisition de terrain est déjà réalisée et document justifiant son caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas
- Certification par un expert indépendant ou par un organisme officiel agréé confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande.

ANNEXE V-2 : Pièces constitutives d'un dossier de demande de subvention d'investissement de l'Etat (référence décret du 16 décembre 1999)

J.O n°149 du 29 juin 2003 page 10970 texte n°8

Arrêté du 5 juin 2003 relatif à la constitution du dossier pour une demande de subvention de l'Etat pour un projet d'investissement

NOR: BUDB0310030A

Le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire et le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire,

Vu le décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement, modifié par le décret n°2003-367 du 18 avril 2003, notamment son article 3,

Arrêtent :

Article 1

Le contenu minimum de la demande de subvention de l'Etat est défini en annexe 1 au présent arrêté. Les éléments complémentaires et les pièces à produire pour la constitution du dossier complet sont définis en annexe 2 au présent arrêté, sous réserve des dispositions particulières à certaines procédures d'aides publiques.

Article 2

La demande de subvention peut être présentée accompagnée des éléments prévus à l'annexe 2 qui permettront de déclarer le dossier complet.

Elle peut être présentée seule, en particulier dans deux cas :

- lorsqu'elle concerne un projet s'inscrivant dans un programme communautaire et soumis à des règles communautaires relatives à la concurrence, imposant le dépôt d'une demande de subvention préalablement au commencement d'exécution ;
- lorsque le porteur de projet sollicite une autorisation de commencer son projet dans le cadre de l'article 6, deuxième alinéa, du décret du 16 décembre 1999 susvisé.

Une demande présentée seule ne peut être instruite que si elle est suivie du dépôt d'un dossier.

Article 3

L'arrêté du 30 mai 2000 relatif aux pièces à produire à l'appui des demandes de subventions de l'Etat pour des projets d'investissement est abrogé.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 5 juin 2003.

Le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire,

Alain Lambert

Le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire,

Jean-Paul Delevoye

A N N E X E S

Nota. - L'autorité administrative compétente peut dispenser le porteur de projet de la production de pièces dont elle dispose déjà, en particulier dans le cadre de procédures donnant lieu à des tranches ou phases. Lorsque des subventions sont sollicitées auprès de plusieurs services de l'État, certaines pièces peuvent n'être produites qu'à un seul service en accord avec les autres services.

La transmission des pièces par le porteur de projet peut être effectuée par voie électronique.

Le service instructeur peut demander des pièces complémentaires qu'il juge utiles à l'instruction du dossier.

Dans le cas où le projet s'inscrit dans un programme communautaire, le porteur de projet dépose dans les services concernés une demande et un dossier identique conformes au présent arrêté, comportant en particulier les pièces complémentaires prévues à l'annexe 2.

A N N E X E 1

DEMANDE DE SUBVENTION ÉTAT

La demande de subvention comporte au minimum les éléments ci-après :

1. La procédure d'aide d'Etat sollicitée (si elle est connue).

2. Concernant le porteur de projet :

- nom ou raison sociale ;

- forme juridique ;

- adresse ;

- activité, objet social ;

- n° SIRET ;

- effectifs salariés (à la date de la demande), représentant légal : nom, coordonnées (téléphone, fax, électroniques) ;

- responsable du projet (s'il diffère du représentant légal) : nom, coordonnées (téléphone, fax, électroniques) ;

3. Concernant le projet :

- intitulé du projet et résumé de l'objet ;

- lieu de réalisation/adresse (si différent de l'adresse ci-dessus) ;

- calendrier envisagé :

- durée d'exécution ;

- commencement d'exécution ;

- plan de financement envisagé :

- coût du projet (avec l'indication hors taxe ou TTC) ;

- montant des aides publiques sollicité (à détailler si connu) (1).

4. Le porteur de projet indique qu'en sa qualité de représentant légal du porteur de projet, il sollicite une subvention de l'État pour la réalisation du projet précité.

Il reconnaît avoir eu connaissance des informations suivantes (2) :

Le projet ne doit pas avoir commencé avant que le dossier soit déclaré ou réputé complet, sauf dans les cas suivants :

- une autorisation de commencer le projet est accordée par l'autorité compétente ;
- le projet est éligible à un programme communautaire et n'est pas soumis aux règles communautaires sur les aides d'Etat relatives à la concurrence : le projet peut avoir commencé avant le dépôt de la demande. Si le projet a été commencé et n'est pas retenu dans ce programme communautaire, une confirmation de l'autorisation de commencement sera demandée auprès de l'autorité compétente ;
- le projet est éligible à un programme communautaire et est soumis aux règles communautaires sur les aides d'Etat relatives à la concurrence qui exigent une demande de subvention préalablement au début d'exécution : le projet peut commencer dès le dépôt de la demande. Si le projet a été commencé et n'est pas retenu dans ce programme communautaire, une confirmation de l'autorisation de commencement sera demandée auprès de l'autorité compétente.

La demande comporte la date, le cachet du porteur de projet, le nom et la signature du représentant légal (3).

(1) Le porteur de projet pourra se rapprocher utilement des services de l'Etat pour connaître les subventions susceptibles d'être obtenues. (2) Une demande de subvention qui ne comporterait pas ces informations est néanmoins recevable. Dans ce cas, l'autorité compétente pour attribuer la subvention doit les notifier aux porteurs de projet dès réception de la demande. (3) Sauf lors d'une présentation en ligne.

A N N E X E 2

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER

I. - Note dans laquelle le porteur de projet :

- décrit le projet et indique de façon précise les objectifs poursuivis et résultats attendus (pour les entreprises, l'insertion du projet dans la stratégie économique et financière de celle-ci) ;
- certifie l'exactitude des renseignements indiqués et des documents présentés listés ci-après ;
- atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme qu'il représente ;
- atteste avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet.

La note comporte la date, le cachet du porteur de projet, le nom et la signature du représentant légal (1).

Pour les projets s'inscrivant dans un programme communautaire :

- sont indiqués en outre les impacts attendus sur l'emploi et sur la formation, sur l'environnement, sur l'égalité des chances hommes/femmes, sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication, ainsi que les indicateurs de réalisation prévisionnels ;
- le porteur de projet déclare avoir pris connaissance des obligations communautaires qu'il aura à respecter, en particulier en matière de contrôles, de comptabilité, de publicité, de respect des politiques communautaires (cf. n° 2.7 ci-après).

II. - Liste des documents et renseignements complémentaires à produire :

1. Concernant le porteur de projet :

- 1.1. La preuve de l'existence légale : extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné ; pour les associations et les GIP, selon le cas, copie de la publication au Journal officiel ou du récépissé de déclaration à la préfecture ; si subvention supérieure à 23 000 EUR, statuts ou convention constitutive. Ou pièces de valeur probante équivalente.
- 1.2. Pour les personnes publiques, délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté au n°2.3 ci-dessous.
- 1.3. Pour les entreprises appartenant à un groupe, organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe.
- 1.4. Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- 1.5. Documents comptables : si la subvention est supérieure à 23 000 EUR, dernière liasse fiscale complète ou les derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un.

Si la subvention est inférieure ou égale à 23 000 EUR ou si régime fiscal du forfait, éléments comptables au 31-12-N-1 :

Vous pouvez consulter le tableau dans le JO n° 149 d u 29/06/2003 page 10970 à 10972

Nota. - Ces documents ne sont à produire que si la date de création le permet ; ils ne sont pas à produire si le porteur de projet n'est pas astreint à la tenue d'une comptabilité ou si le projet d'investissement est réalisé par une personne physique et ne concerne pas son activité professionnelle.

1.6. L'indication du régime TVA, FCTVA ou autre régime.

1.7. Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, un tableau indiquant les aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne (ex. : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales...) durant les trois dernières années (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis).

Vous pouvez consulter le tableau dans le JO n° 149 d u 29/06/2003 page 10970 à 10972

2. Concernant le projet :

2.1. Le calendrier prévisionnel détaillé de réalisation (s'il diffère de celui indiqué dans la demande, déposée préalablement seule), le cas échéant par exercice.

2.2. S'il y a lieu, l'estimation du coût de fonctionnement éventuel de l'investissement après sa mise en oeuvre.

2.3. Le plan de financement détaillé prévisionnel :

Vous pouvez consulter le tableau dans le JO n° 149 d u 29/06/2003 page 10970 à 10972

2.4. Les devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense (les devis n'ont pas à être produits pour les dépenses de faible montant ou si la subvention est forfaitaire).

2.5. Les autorisations préalables requises par la réglementation et nécessaires à l'instruction du dossier.

2.6. Pièces particulières :

- acquisitions immobilières : un document précisant la situation juridique (y compris le prix) ;
- travaux : document établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition des terrains et immeubles ;
- pour immeubles et travaux : le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux ;
- si financement par crédit-bail, le projet de contrat.

2.7. Si le projet s'inscrit dans un programme communautaire :

- copie des décisions d'aides publiques déjà obtenues pour le projet (délibérations des collectivités locales...) ou, à défaut, lettre de l'exécutif de la collectivité indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant ;

- pour les projets donnant lieu à achat de terrains ou de biens immeubles, certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande ;

- formulaire spécifique où sont détaillées les obligations communautaires, en particulier en matière de contrôles, de comptabilité, de publicité, de respect des politiques communautaires dont le porteur de projet déclare avoir pris connaissance et qu'il s'engage à respecter ;

- outre-mer : pièces défiscalisation (selon l'arrêté en vigueur).

(1) Sauf lors d'une présentation en ligne.

ANNEXE V-4 : Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013.

NOR: DEVM0756364D

Version consolidée au 26 janvier 2011

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'Etat, ministre de l'écologie, du développement et de l'aménagement durable,

Vu le règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds européen de développement régional ;

Vu le règlement (CE) n°1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen ;

Vu le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le fonds de cohésion ;

Vu le règlement (CE) n°1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil et du règlement (CE) n°

1080/2006 du Parlement européen et du Conseil,

Chapitre Ier : Règles nationales communes d'éligibilité des dépenses communes au FEDER et au FSE.

Article 1

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 2

Le présent décret est applicable à l'ensemble des programmes relevant des objectifs «Convergence» et «Compétitivité régionale et emploi». Il est applicable, sans préjudice de règles spécifiques, pour leur partie française, aux programmes «Coopération territoriale européenne».

2

Une dépense est éligible à une participation des fonds structurels si elle a été effectivement payée entre le 1er janvier 2007 et le 31 décembre 2015 et correspond à une opération inscrite dans le programme opérationnel au titre duquel un concours financier de l'Union européenne est attendu, sous réserve que l'opération concernée ne soit pas terminée à la date de dépôt du dossier complet de demande d'aide sauf réglementations communautaires spécifiques issues de l'article 87 du traité.

Les projets déposés ou réalisés entre le 1er janvier 2007 et l'adoption du programme peuvent être retenus lors des premiers comités de programmation s'ils respectent toutes les obligations communautaires et nationales, y compris pour les dépenses réalisées avant l'approbation du programme opérationnel.

Article 2

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 3

Seules les opérations contribuant aux objectifs de cohésion économique et sociale sur le territoire national et dont le bénéficiaire est situé sur ce territoire sont éligibles.

Les opérations cofinancées relevant d'un programme régional ou d'un volet régional d'un programme national concernent la région sur laquelle elles portent effets.

Les opérations cofinancées relevant d'un programme plurirégional ou d'un volet plurirégional d'un programme régional concernent les territoires d'intervention (bassins fluviaux ou massifs) sur lesquels elles portent effets.

Les opérations cofinancées au titre des programmes FEDER et FSE peuvent comprendre une part de dépenses réalisées dans un Etat tiers, dans la mesure où le bénéficiaire réside en territoire français et conserve l'ensemble des pièces justificatives afférentes.

Article 3

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 4

La contribution des fonds structurels au programme opérationnel s'applique aux dépenses totales éligibles et justifiées.

Le montant final de l'aide européenne dû au bénéficiaire après exécution de l'opération tient compte, dans le respect du taux maximum d'aides publiques fixé par les règlements communautaires et nationaux, des dépenses réelles dûment justifiées et de toutes les ressources effectivement perçues.

Les ressources comprennent les recettes éventuellement générées dans le cadre de l'opération, celles-ci étant constituées du produit de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes.

Sous réserve des dispositions de l'article 12, le montant des recettes à prendre en compte pour le calcul de la participation communautaire correspond au total des produits perçus par le bénéficiaire au terme de la période d'exécution de l'opération.

Le montant ainsi déterminé est limité au montant de l'aide communautaire programmé et figurant dans l'acte attributif de subvention, ou son équivalent lorsque le bénéficiaire est aussi le gestionnaire.

L'aide communautaire effectivement versée ne pourra dépasser le montant et le taux conventionné.

3

Article 4

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 5

Les dépenses sont justifiées sur base réelle par les bénéficiaires sauf exception prévue à l'article 5. Elles correspondent à des paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente.

Les dotations aux provisions, les charges financières autres que celles éligibles aux conditions fixées par l'article 7 du présent décret ainsi que les charges exceptionnelles ne sont pas éligibles. Les dépenses de rémunération, les charges d'amortissement, les contributions en nature et les coûts indirects constituent des dépenses éligibles aux conditions suivantes :

1. Dépenses de rémunération.

Les dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci, sont éligibles.

Elles sont justifiées :

a) S'agissant du temps consacré à la réalisation de l'opération :

- par les fiches de poste des personnels affectés à la réalisation de l'opération ou les lettres de mission qui leur sont adressées, pour les personnels à temps plein ou à temps partiel si celui-ci est défini préalablement ;

- ou par les fiches de temps des personnels affectés ponctuellement à la réalisation de l'opération ou des extraits de logiciel de gestion de temps ;

b) S'agissant de l'assiette à laquelle s'applique le temps consacré à l'opération :

- par des bulletins de salaire ;

- ou le journal de paye ;

- ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

Sont compris dans les dépenses de rémunération les salaires et les charges liées (cotisations sociales, patronales et salariales), les traitements accessoires prévus aux conventions collectives ou au contrat de travail ainsi que les variations de provisions pour congés payés enregistrées dans les comptes annuels.

2. Charges d'amortissement.

Les charges d'amortissement de mobiliers, équipements, véhicules, infrastructures, immeubles et terrains, au prorata de leur durée d'utilisation pour la réalisation de l'opération, sont éligibles dans la mesure où des aides publiques n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens. Elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.

Les charges d'amortissement des biens mobiliers ou immobiliers des organismes publics tels que définis à l'article 9 du présent décret sont éligibles au prorata de leur durée d'utilisation pour la réalisation de l'opération. Elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.

3. Contributions en nature.

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 :

- a) Elles consistent en l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matériaux, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ;
- b) En cas de bénévolat, la valeur du travail est déterminée compte tenu du temps consacré et du taux horaire ou journalier de rémunération normal pour le travail accompli ;
- c) Les apports en nature sont présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération ;
- d) En cas d'apport de terrains ou de biens immeubles, la valeur retenue est la valeur à la date de l'apport, et certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé.

La participation des fonds structurels au financement d'une opération n'excède pas la dépense éligible totale, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin de l'opération.

Les contributions en nature sont justifiées :

- pour les apports de terrains et de biens immeubles, par le certificat d'un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé ;
- pour l'apport de services, par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché.

4. Coûts indirects.

Les coûts indirects correspondent aux dépenses qui ne peuvent être exclusivement affectées à la réalisation de l'opération et qui pour autant lui sont nécessaires. Seuls sont pris en compte les coûts réels imputables à la mise en oeuvre de l'opération concernée.

Pour être éligibles, ils sont affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif à l'opération cofinancée.

Cette méthode fait l'objet d'une validation, par le service gestionnaire tel que défini par le règlement (CE) n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 susvisé, lors de l'instruction et de la sélection de l'opération, et figure dans une annexe de l'acte attributif de la subvention.

Article 4-1

· Créé par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 6

Par dérogation aux articles précédents, dans le seul cas de subventions pour des dépenses réalisées par le bénéficiaire et à sa demande, peuvent faire l'objet d'une

prise en compte forfaitaire les dépenses établies à l'avance et de façon juste, équitable et vérifiable suivantes :

a) Les coûts indirects déclarés sur la base d'un taux forfaitaire, dans la limite de 20 % des coûts directs d'une opération ;

b) Les coûts à taux forfaitaire calculés au moyen de l'application de barèmes standard de coûts unitaires nationaux ;

c) Les montants forfaitaires, dans la limite de 50 000 euros, destinés à couvrir l'ensemble ou une partie des coûts d'une opération.

La mise en œuvre des dispositions du a intervient après validation des méthodes de calcul pour le FEDER et pour le FSE par la Commission européenne.

Les modalités de mise en œuvre des dispositions du a et du b sont définies par l'autorité de gestion désignée au titre de chaque programme opérationnel.

Pour les montants forfaitaires relevant du c, la méthode de calcul se fonde sur les budgets prévisionnels des bénéficiaires. Le paiement de la subvention tient compte des réalisations ou des résultats attendus de l'opération sans qu'il soit nécessaire de fournir les pièces comptables justificatives des coûts réels correspondants.

Les éléments constituant les méthodes de calcul de ces coûts forfaitaires sont annexés aux conventions passées avec les bénéficiaires.

Les coûts mentionnés aux a, b et c du présent article peuvent se cumuler à la condition que chacun d'entre eux couvre une catégorie différente de coûts éligibles ou qu'ils ne soient utilisés que pour des projets différents au sein d'une même opération.

5

Article 5

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 7

Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles sauf si ces contrats donnent lieu à une augmentation injustifiée du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion, ou si ces contrats conclus avec des intermédiaires ou des consultants comportent des clauses en vertu desquelles le paiement est défini en pourcentage du coût total de l'opération.

Le choix des prestataires est assuré conformément au code des marchés publics ou à des dispositions similaires assurant l'égalité d'accès à la commande, la transparence des critères de sélection et l'égalité de traitement des offres.

Article 6

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 8

Lors du lancement d'une opération d'ingénierie financière ou de son abondement, les contributions versées par un programme opérationnel à des instruments d'ingénierie financière, de garanties, de prêts, de capital risque, d'avances remboursables, ou de fonds à participations, tels que définis à l'article 44 du règlement (CE) n° 1083/2006 susvisé, constituent des dépenses effectivement payées aux conditions fixées à l'article 78.6 et 78.7 du même règlement.

La justification des dépenses éligibles à ce stade est apportée par la preuve du versement de la contribution communautaire et des cofinancements nationaux à l'organisme d'ingénierie financière. Celui-ci s'engage à tenir régulièrement informée l'autorité de gestion du programme communautaire de l'utilisation des fonds, conformément à la convention d'attribution de fonds.

Durant la mise en oeuvre et à la clôture de l'opération, la dépense éligible correspond :

- pour les prêts et avances remboursables, au montant total des prêts et avances accordés et aux frais de gestion ; elle peut être justifiée par la fourniture des contrats de prêts et d'avances remboursables ainsi que des justificatifs de frais de gestion ;

- pour les garanties, au montant total des garanties octroyées et aux frais de gestion ; elle peut être justifiée par la fourniture des contrats de garantie ainsi que des justificatifs de frais de gestion ;

- pour le capital investissement, au montant total des prises de participations et aux frais de gestion ; elle peut être justifiée par la preuve des interventions en capital dans les entreprises.

Les frais de gestion sont éligibles à la condition qu'ils ne dépassent, sur une moyenne annuelle et pendant la durée de l'aide, aucun des seuils suivants :
2 % du capital versé soit par le programme opérationnel aux fonds à participation, soit par le programme opérationnel ou les fonds à participation aux fonds de garantie ;
4 % du capital versé par le programme opérationnel ou le fonds à participation aux instruments de microcrédit destiné aux microentreprises ;

3 % du capital versé par le programme opérationnel ou le fonds à participation aux autres types d'opérations d'ingénierie financière.

Ces seuils peuvent être relevés de 0,5 % pour les régions ultrapériphériques.

En cours d'investissement, les intérêts et dividendes éventuellement générés doivent être utilisés par l'organisme d'ingénierie financière pour financer des projets relevant de l'ingénierie financière au profit des petites et moyennes entreprises.

Les ressources reversées à l'opération d'ingénierie financière, en dehors des rémunérations et intéressements versés aux gestionnaires de l'opération et du paiement des garanties, doivent être réutilisées au profit des petites et moyennes entreprises.

Les opérations d'ingénierie financière sont soumises aux règles relatives aux aides d'Etat au sens de l'article 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Article 7

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 9

Sans préjudice des dispositions de l'article 7 du règlement (CE) n°1080/2006 relatif au FEDER et de l'article 11 du règlement (CE) n°10 81/ 2006 relatif au FSE, les frais bancaires d'ouverture et de gestion de comptes sont éligibles lorsque l'ouverture d'un compte ou de plusieurs comptes séparés est rendue obligatoire par une clause explicite dans l'acte attributif de l'aide.

Les intérêts débiteurs ne constituent pas une dépense éligible.

Les frais de conseil juridique, les frais de notaire, les frais d'expertise technique financière sont éligibles s'ils sont liés et nécessaires à l'opération.

Les honoraires d'expertise comptable, de tenue et de certification de la comptabilité du bénéficiaire résultant de l'application des règlements européens relatifs aux fonds structurels sont éligibles au titre des frais généraux liés et nécessaires à l'opération.

Les coûts des garanties fournies par une banque ou un autre organisme financier sont éligibles si ces garanties sont requises par la législation communautaire ou nationale.

Elles font l'objet d'une clause explicite dans l'acte attributif de l'aide.

Les dépenses liées à l'obligation de publicité inscrite dans les règlements européens relatifs aux fonds structurels sont éligibles si elles sont liées à l'opération.

Les amendes, les pénalités financières et les frais de contentieux ne sont pas éligibles aux fonds structurels.

Dans le cas d'un marché public de travaux, la retenue de garantie devient éligible dès lors qu'elle est effectivement versée au moment du solde du marché. Les retenues de garantie non payées à la clôture des paiements du programme opérationnel ne sont éligibles qu'à la condition qu'elles soient versées sur un compte bloqué.

Article 8

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 10

Les impôts, les taxes et les charges sociales sur les salaires et traitements constituent des dépenses éligibles à condition qu'ils soient réellement et définitivement supportés par le bénéficiaire et liés à l'opération. A ce titre, conformément aux règlements (CE) n° 1080/2006 et n° 1081/2006 du 5 juillet 2006 et n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 du Parlement européen et du Conseil susvisé, la TVA récupérable n'est pas éligible.

Article 9

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 11

Les dépenses suivantes de l'Etat, de ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, réalisées dans le cadre de la préparation ou de la mise en oeuvre d'une opération, sont éligibles :

- a) Les coûts liés aux services professionnels rendus par un organisme public distinct du bénéficiaire dans la préparation ou la mise en oeuvre d'une opération ;
- b) Les coûts liés à la préparation et à la mise en oeuvre d'une opération, par un organisme public, qui est lui-même le bénéficiaire et qui exécute cette opération pour son propre compte.

L'organisme public facture les coûts mentionnés au point a au bénéficiaire ou certifie ces coûts sur la base de documents de valeur probante équivalente permettant d'identifier les coûts réels qu'il a exposés pour cette opération.

Sans préjudice des dispositions spécifiques d'éligibilité des opérations d'assistance technique prévues à l'article 11 du présent décret, les coûts mentionnés au b sont éligibles à condition qu'ils constituent des coûts directement rattachables à l'opération cofinancée.

Ceci s'applique en particulier aux dépenses de personnel. Pour chaque agent dont la rémunération est prise en compte, une lettre de mission indique :

- l'objet et la durée de la mission cofinancée ;
- les conditions de mise à disposition ou d'affectation de l'agent ainsi que son temps de travail.

Ces coûts sont calculés et justifiés selon les dispositions fixées à l'article 4 du présent décret.

Dans le respect de ces conditions, les rémunérations d'agents publics statutaires et contractuels constituent des dépenses éligibles figurant dans le plan de financement de l'opération cofinancée par les fonds structurels.

Article 10

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 12

Les dépenses relatives à la préparation, à la gestion, au suivi y compris informatisé, à l'évaluation, à la formation, à l'information, à la communication et au contrôle des programmes opérationnels ainsi que les dépenses visant à renforcer les moyens administratifs nécessaires à la mise en oeuvre des programmes opérationnels sont éligibles, y compris les dépenses de rémunération des agents publics statutaires et contractuels affectés à ces tâches.

Les dépenses liées à l'information et à la sensibilisation sur une des priorités stratégiques d'un programme opérationnel pour une meilleure prise en compte de cette priorité par l'ensemble des acteurs relèvent de la mesure d'intervention concernée, si celle-ci le prévoit.

Les dépenses afférentes à une communication et une sensibilisation aux potentialités offertes par le programme opérationnel en termes de financement relèvent des crédits d'assistance technique.

Les autres dépenses d'animation, en particulier l'assistance à la conception des projets, à l'exclusion de celles qui concernent l'exécution de tâches de montage et de

suivi des dossiers administratifs, relèvent des mesures d'intervention sur lesquelles intervient cette animation ou d'une mesure d'intervention transversale, lorsque ces mesures le permettent.

Les dépenses liées montage, au suivi et au contrôle des dossiers administratifs lorsqu'elles procèdent de l'initiative individuelle du porteur de projet concerné qui, pour ce faire, sollicite le prestataire de son choix, entrent dans l'assiette des dépenses éligibles du projet sur les mesures d'intervention.

Si cette assistance est confiée de façon transversale, pour tout ou partie du programme, par le service gestionnaire à une structure ad hoc sélectionnée ou agréée à cet effet, les dépenses induites relèvent des crédits d'assistance technique.

8

Chapitre II : Règles nationales d'éligibilité spécifiques au FEDER.

Article 11

Les articles 12 à 17 du présent décret s'appliquent aux dépenses des opérations inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FEDER ainsi qu'aux dépenses relevant normalement du champ d'intervention du FEDER mais inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FSE au titre des dispositions de l'article 34.2 du règlement (CE) n° 1083/2006 susvisé.

Article 12

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 13

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute opération FEDER dont le coût total est supérieur à un million d'euros impliquant un investissement dans une infrastructure soumise à des redevances directement supportées par les utilisateurs ou toute opération impliquant la vente, la location de terrains ou d'immeubles ou toute autre fourniture de services contre paiement.

Les dépenses éligibles n'excèdent pas la valeur actualisée du coût de l'opération, déduction faite de la valeur actualisée des recettes nettes générées par l'opération.

Les recettes sont nettes lorsque le résultat de la soustraction entre les recettes brutes générées durant une période de référence déterminée par l'autorité de gestion et les coûts d'exploitation calculés sur la même période est positif. Sont constitutifs des coûts d'exploitation, notamment, les coûts de fonctionnement et d'entretien à l'exclusion des dotations aux amortissements.

Lorsque le coût de l'opération n'est pas intégralement éligible à un cofinancement, les recettes nettes sont calculées en proportion des dépenses retenues.

En début d'opération, une estimation des recettes nettes issues du projet est réalisée.

Si cette estimation n'est pas possible ou en cas de découverte ultérieure de recettes, les dispositions respectivement de l'article 55, § 3 et § 4, du règlement (CE) n° 1083/2006 susvisé s'appliquent.

Les opérations dont les financements sont constitutives d'une aide d'Etat au sens de l'article

107-1 du traité sur l'Union européenne ne sont pas soumises à l'application de cet article.

Article 13

Les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles au cofinancement des fonds structurels si les trois conditions suivantes sont remplies :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration confirmant que, à aucun moment, au cours des sept dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide nationale ou communautaire ;

- le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis pour un matériel équivalent ;
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

9

Article 14

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - a rt. 14

Le coût de l'achat de terrain non bâti est éligible au cofinancement des fonds structurels dans la limite de 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs de l'opération cofinancée.

Le service gestionnaire tel que défini par le règlement 1083/2006/CE du 11 juillet 2006 susvisé peut retenir un pourcentage plus élevé dans des cas exceptionnels et dûment justifiés pour les opérations concernant la protection de l'environnement. Le prix d'achat du terrain, tel que déterminé par France Domaine ou un expert indépendant qualifié, ne doit pas être supérieur à sa valeur marchande.

Article 15

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 de l'opération concernée et si les conditions suivantes sont réunies :

- le prix d'achat ne doit pas être supérieur à sa valeur marchande ;
- le bâtiment ne doit pas avoir fait l'objet au cours des dix dernières années d'une subvention nationale ou communautaire ;
- le bâtiment est affecté à la destination décidée par l'autorité de gestion et pour la période que celle-ci prévoit ;
- le bâtiment n'est utilisé que conformément aux objectifs de l'opération.

Article 16

Les dépenses exposées dans le cadre d'opérations de crédit-bail sont éligibles au cofinancement du FEDER dans les conditions suivantes :

1. Aide octroyée au bailleur :

a) Le bailleur est le bénéficiaire du cofinancement communautaire qui est utilisé pour réduire les loyers versés par le preneur pour les biens faisant l'objet du contrat de crédit-bail.

b) Les contrats de crédit-bail bénéficiant d'un concours communautaire doivent comporter une clause de rachat ou prévoir une période de bail minimale équivalente à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat.

c) En cas de fin de contrat anticipée qui n'aurait pas été approuvée par les autorités compétentes, le bailleur rembourse aux autorités nationales concernées la part de la subvention communautaire correspondant à la période de bail restant à courir.

d) L'achat du bien par le bailleur, justifié par une facture acquittée ou une pièce comptable de valeur probante équivalente, constitue la dépense éligible au cofinancement. Le montant maximal éligible au cofinancement communautaire ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué.

10

e) Les coûts autres que les dépenses visées au point d et liés notamment au contrat de crédit-bail tels que les taxes, marges du bailleur, coûts de refinancement, frais généraux et frais d'assurance sont exclus des dépenses éligibles.

f) L'aide communautaire versée au bailleur doit être utilisée intégralement au profit du preneur par la voie d'une réduction uniforme du montant de tous les loyers sur la période de bail.

g) Le bailleur apporte la preuve que la subvention communautaire sera transférée intégralement au preneur en établissant une ventilation des loyers ou en appliquant une méthode alternative fournissant une assurance équivalente.

h) Les coûts visés au point e, l'utilisation des bénéfices fiscaux résultant de l'opération de crédit-bail et les autres conditions du contrat sont équivalents à ceux qui sont applicables en l'absence d'une intervention financière de la Communauté.

2. Aide octroyée au preneur :

a) Le preneur est le bénéficiaire direct du cofinancement communautaire.

b) Les loyers versés au bailleur par le preneur, justifiés par une facture acquittée ou une pièce comptable de valeur probante équivalente, constituent une dépense éligible au cofinancement.

c) En cas de contrat de crédit-bail contenant une clause de rachat ou prévoyant une période de bail minimale équivalente à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat, le montant maximal éligible au cofinancement communautaire ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué. Les autres coûts liés au contrat de bail sont exclus des dépenses éligibles.

d) L'aide communautaire liée aux contrats de crédit-bail visés au point c est versée au preneur en une ou plusieurs tranches selon les loyers effectivement payés. Lorsque la durée du contrat de crédit-bail dépasse la date finale prévue pour la prise en compte des paiements au titre de l'aide communautaire, seules les dépenses liées aux loyers dus et payés par le preneur jusqu'à la date finale du paiement au titre de l'aide sont éligibles.

e) En cas de contrat de crédit-bail ne comportant pas de clause de rachat et dont la durée est inférieure à la période correspondant à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat, les loyers sont éligibles au cofinancement communautaire proportionnellement à la période de l'opération éligible. Le preneur doit apporter la preuve que le crédit-bail était la méthode la plus rentable pour obtenir la jouissance du bien. S'il s'avère que les coûts auraient été inférieurs en cas de recours à une méthode alternative, les frais additionnels sont déduits des dépenses éligibles.

3. Vente et cession-bail :

Les loyers versés par un preneur dans le cadre d'un régime de vente et de cession-bail sont éligibles conformément au présent 2. Les frais d'acquisition du bien ne sont pas éligibles au cofinancement communautaire.

11

Article 16-1

· Créé par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 15

Les dépenses relatives à l'amélioration de l'efficacité énergétique et à l'utilisation des énergies renouvelables dans les logements existants sont éligibles.

Article 17

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 16

Les droits irrévocables d'usage (IRU) résultent de contrats d'utilisation d'une infrastructure de réseaux à haut et très haut débit dont les collectivités locales ou les établissements publics louent une capacité pour une longue durée ; ils constituent des dépenses éligibles au FEDER. Ne sont pris en compte que les droits irrévocables d'usage directement liés au projet de réseau engagé par la collectivité locale ou l'établissement public.

Chapitre III : Règles d'éligibilité spécifiques au FSE.

Article 18

· Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 17

Les règles d'éligibilité spécifiques au FSE, définies dans le règlement (CE) n° 1081/2006 susvisé s'appliquent aux dépenses des opérations inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FSE ainsi qu'aux dépenses relevant

normalement du champ d'intervention du FSE mais inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FEDER au titre des dispositions de l'article 34.2 du règlement (CE) n° 1083/2006 susmentionné.

Sont éligibles les indemnités ou salaires versés par un tiers au profit de participants à une opération cofinancée par le FSE et justifiés par le bénéficiaire.

Les autres dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé peuvent être également traitées comme des paiements effectués par le bénéficiaire.

L'éligibilité des indemnités ou salaires versés par un organisme tiers est déterminée par

les critères suivants :

- un acte juridique liant le bénéficiaire à l'organisme tiers détermine les modalités d'intervention et le montant de sa participation à l'opération ;
- le bénéficiaire conserve l'entière responsabilité financière de l'opération ;
- les dépenses déclarées par l'organisme tiers sont justifiées par des factures acquittées, bulletins de salaire ou, à défaut, par des pièces comptables de valeur probante équivalente ;
- les dépenses déclarées par l'organisme tiers ont effectivement été payées et n'ont bénéficié d'aucune manière d'un financement communautaire ;
- la réalité et l'éligibilité des dépenses déclarées par l'organisme tiers ainsi que la conformité de la fourniture des produits et services cofinancés sont vérifiées par le bénéficiaire avant la déclaration desdites dépenses ;

12

- le bénéficiaire n'effectue aucun reversement de crédits communautaires au profit de l'organisme tiers au titre de l'opération.

Le bénéficiaire conserve les pièces justificatives des dépenses déclarées au titre de la participation de l'organisme tiers conformément aux règles communautaires et nationales en vigueur.

Article 19

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables, la ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et la ministre de l'économie, des finances et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

François Fillon

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables,

Jean-Louis Borloo

La ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Michèle Alliot-Marie

La ministre de l'économie, des finances et de l'emploi,

Christine Lagarde

ANNEXE V-5 : Modèle de convention attributive de financement FEDER

Disponible aux adresses suivantes :

Jusqu'en avril 2011 : <http://www.paca.sit.gouv.fr/>

A partir d'avril 2011 : <http://www.paca.territorial.gouv.fr>

ANNEXE V-6 : Modèle d'état récapitulatif de dépenses acquittées

Disponible aux adresses suivantes :

Jusqu'en avril 2011 : <http://www.paca.sit.gouv.fr/>

A partir d'avril 2011 : <http://www.paca.territorial.gouv.fr>

ANNEXE V-7 : Modèle de rapport de visite

Disponible aux adresses suivantes :

Jusqu'en avril 2011 : <http://www.paca.sit.gouv.fr/>

A partir d'avril 2011 : <http://www.paca.territorial.gouv.fr>

ANNEXE V- 8 : Certificat de Service Fait

Le modèle type de CSF est celui disponible sur PRESAGE.

ANNEXE V-9 : Protocole relatif à l'exercice par le Trésor Public des fonctions d'autorité de certification

***Préfecture de la Région
Provence alpes côte d'Azur***

***Trésorerie Générale de Région
Provence alpes côte d'Azur***

Protocole fixant les conditions de mise en œuvre de l'exercice par le Trésor public des fonctions d'autorité de certification des fonds structurels européens ainsi que des prestations d'appui à la gestion des fonds structurels européens et du fonds européen pour la pêche pour la programmation 2007-2013

SOMMAIRE

I- Exercice des fonctions d'autorité de certification :

Article 1 : Les fonctions d'autorité de certification

Article 2 : Les modalités et les moyens

II- Relations entre l'autorité de gestion et l'autorité de certification :

Article 3 : Les engagements de l'autorité de certification vis à vis de l'autorité de gestion

Article 4 : Les engagements de l'autorité de gestion vis à vis de l'autorité de certification

III- L'appui à l'autorité de gestion :

Article 5 : L'appui à l'émergence des projets et au suivi des opérations cofinancées

5.1 L'appui à l'émergence des projets

5.2 Le suivi des opérations cofinancées

Article 6 : L'assistance à la programmation d'opérations complexes

IV – Mise en oeuvre du protocole

Article 7 : Date d'effet, modification et durée de validité du protocole

PRÉAMBULE

Dans le prolongement de son offre de service de 2002, le Trésor public maintient sa démarche d'appui aux préfets de région dans la mise en œuvre du dispositif de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels européens de la période de programmation 2007-2013, tel que redéfini par la circulaire du Premier ministre du 13 avril 2007.

Comme le prévoit la circulaire précitée, le présent protocole a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur confie au trésorier-payeur général de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur les fonctions d'autorité de certification du programme opérationnel régional 2007-2013 pour le FEDER, au titre de l'objectif compétitivité régionale et emploi, du programme opérationnel interrégional Massif des Alpes, ainsi que leurs relations respectives en tant qu'autorités de gestion et de certification de ce programme.

Ce protocole définit également les relations entre le préfet de région, autorité de gestion déléguée du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE et le trésorier-payeur général de région, autorité de certification déléguée de ce même volet déconcentré.

Il a enfin pour objet de préciser les conditions et les modalités de l'intervention du trésorier-payeur général de région en appui aux fonctions d'autorité de gestion exercées par le préfet de région, au titre du programme opérationnel régional pour le Feder, du programme opérationnel interrégional Massif des Alpes et du volet déconcentré des programmes opérationnels nationaux FSE et FEP.

Il ne modifie pas les conditions dans lesquelles le trésorier-payeur général de région assure les paiements (rôle de caissier) ainsi que le recouvrement des paiements indus afférents à la mise en œuvre des fonds structurels européens.

L'annexe jointe au présent protocole indique par ailleurs les engagements qualité du Trésor public en termes de délais de mise à disposition des crédits versés par la Commission européenne, de délais de paiement aux bénéficiaires et de suivi de ces délais.

PROTOCOLE

Entre le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, d'une part, et le trésorier-payeur général de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, d'autre part, il est convenu ce qui suit :

I- Exercice des fonctions d'autorité de certification :

Article 1 : Les fonctions d'autorité de certification

Le trésorier-payeur général de région assure, auprès du préfet de région, l'ensemble des missions dévolues à l'autorité de certification du programme opérationnel régional Feder, du programme opérationnel interrégional du Massif des Alpes, du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE, au sens des règlements communautaires n°1083/2006 du 11 juillet 2006 et n°1828/2006 du 8 décembre 2006, qui sont définies par la circulaire du Premier ministre du 13 avril 2007.

A ce titre, le trésorier-payeur général de région vérifie¹ les déclarations de dépenses préparées par le préfet de région, ainsi que leur cohérence avec les listes d'opérations correspondantes. Il certifie² les déclarations de dépenses avant de les adresser à la Commission européenne selon un calendrier convenu chaque année.

Pour remplir ces missions, le trésorier-payeur général de région :

- s'assure de la fiabilité du système de certification du service fait par la vérification de la bonne application des directives du préfet de région en tant qu'autorité de gestion (suivi par l'autorité de certification du système de gestion et contrôle mis en place par le préfet de région). Il propose au besoin au préfet de région les corrections utiles desdites directives ;
- s'assure qu'il a reçu l'ensemble des certificats de contrôle de service fait relatifs aux dépenses saisies dans l'application PRESAGE, y compris ceux établis par les organismes intermédiaires bénéficiaires de subvention globale. Il effectue un contrôle de cohérence comptable en rapprochant les certificats de contrôle de service fait et les données saisies dans PRESAGE. Ce contrôle doit assurer une couverture suffisante des différents services instructeurs et des organismes gestionnaires de subvention globale ;
- réalise un contrôle par test de la qualité des certificats de contrôle de service fait sur la base des dossiers détenus par les services instructeurs en vérifiant que les certificats de contrôle de service fait correspondent bien à des pièces de dépenses éligibles et probantes ;
- suit et veille à la mise en œuvre des corrections financières résultant des contrôles de tous niveaux³ ;
- tient, en liaison avec le département Europe du SGAR, le tableau de suivi des réductions de dépenses ainsi que des titres de reversement et de leur recouvrement ;
- élabore, en liaison avec le département Europe du SGAR, la déclaration annuelle relative aux montants retirés et recouverts et aux recouvrements en cours, conformément à l'article 20 du règlement (CE) n° 1828/2006.

Article 2 : Les modalités et les moyens

Une unité chargée des fonctions d'autorité de certification est constituée au sein de la trésorerie générale de région, dans des conditions respectant l'obligation communautaire de séparation des fonctions d'autorité de gestion et de certification.

Elle est indépendante des structures en charge de la programmation, du paiement et des contrôles à la trésorerie générale de région, et directement rattachée à la direction de la trésorerie générale de région.

L'unité certification s'appuie, pour exercer ses missions, sur un guide des procédures de l'autorité de certification.

Dans le cadre de ses missions, l'unité de certification disposera de trois licences d'accès à l'application PRESAGE, dont une émanant de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

¹ La vérification consiste à assurer un contrôle de cohérence comptable et un contrôle de qualité des certificats de service fait transmis et qui vont constituer la déclaration de dépenses.

² La certification consiste à confirmer que tous les contrôles effectués par l'autorité de certification ne soulèvent pas d'observations et garantissent ainsi la fiabilité des dépenses déclarées à la Commission européenne.

³ Contrôles des instances communautaires (Commission européenne et Cour des comptes européenne), audits de la CICC-fonds Structurels, contrôles des opérations, contrôles qualité gestion.

Par ailleurs, le préfet de région veille à ce que l'unité de certification dispose également des droits d'accès au système d'information de la Commission européenne, SFC 2007, dédié à l'exercice de la mission de certification.

II- Relations entre l'autorité de gestion et l'autorité de certification :

Article 3 : Les engagements de l'autorité de certification vis à vis de l'autorité de gestion

Dans le cadre de la préparation de la description du système de gestion et de contrôle du programme opérationnel régional Feder, du programme opérationnel interrégional du Massif des Alpes, du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE, le trésorier-payeur général de région adresse au préfet de région les éléments nécessaires pour la partie dédiée à l'autorité de certification.

Dans le cadre de l'exercice de sa mission d'autorité de certification, le trésorier-payeur général de région informe le préfet de région du résultat de ses vérifications.

3.1 Contenu et déclaration de dépenses

Il lui adresse ainsi, au fur et à mesure de leur réalisation, les résultats des contrôles de cohérence CSF/PRESAGE et les fiches de contrôle qualité certification sur dossiers. Il lui adresse également avant chaque appel de fonds une synthèse de ses travaux de certification.

Cette synthèse précise les éventuelles rectifications qu'il a apportées à la déclaration de dépenses au regard de ses contrôles qualité et du suivi qu'il assure pour le programme concerné par l'appel de fonds (prise en compte des corrections financières, ...). Ces différents documents sont établis après échanges préalables avec les différents services concernés, notamment le département Europe du SGAR et prise en compte de leurs remarques.

Le trésorier-payeur général de région transmet une copie de la déclaration de dépenses certifiée au préfet de région, pour le programme opérationnel régional Feder, le programme opérationnel interrégional du Massif des Alpes.

Pour le programme opérationnel national FSE, il transmet la déclaration de dépenses certifiée du volet régional à l'autorité de gestion en titre (DGEFP), avec copie à l'autorité de certification en titre (DGCP) ainsi qu'au Préfet de Région.

Le trésorier-payeur général de région adresse chaque année au préfet de région un rapport de synthèse de l'ensemble des travaux de vérification accomplis au cours des douze mois précédents au titre de la certification des dépenses. Ce rapport permet au préfet de région de compléter le rapport annuel relatif aux contrôles qu'il doit adresser à la CICC-fonds structurels.

Le trésorier payeur général de région envoie régulièrement au préfet de région copie du tableau de bord qu'il tient sur les suites données aux contrôles de tous niveaux³ - réductions de dépenses, titres de reversement et leur recouvrement - conformément à la circulaire du Premier ministre précitée, et ceci afin de comparer les données entre les deux cellules.

Article 4 : Les engagements de l'autorité de gestion vis à vis de l'autorité de certification

Le préfet de région fournit au trésorier-payeur général de région la description du système de gestion et de contrôle du programme opérationnel régional Feder, du programme opérationnel interrégional du Massif des Alpes, ainsi que du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE. Il l'informe des modifications apportées à ces systèmes de gestion et de contrôle, y compris pour les organismes intermédiaires.

Il lui adresse également les rapports de contrôle de tous niveaux³, y compris les rapports des contrôles qualités gestion des organismes intermédiaires

La transmission des rapports s'effectue dans leur version définitive.

4.1 la préparation des appels de fonds

Il s'assure que tous les certificats de contrôle de service fait, y compris ceux qui sont établis par les organismes intermédiaires, sont systématiquement transmis, au fil de l'eau et dès que les données sont saisies dans Présage, au trésorier-payeur général de région afin que les contrôles de cohérence CSF/PRESAGE puissent être effectués également au fil de l'eau.

Le préfet de région veille à ce que le rythme de transmission retenu soit fixé dans la convention de subvention globale pour les organismes gestionnaires de subvention globale

Le préfet de région prépare les déclarations de dépenses du programme opérationnel régional Feder, du programme opérationnel interrégional du Massif des Alpes et du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE.

Les déclarations de dépenses intègrent les observations émises par le trésorier-payeur général de région dans le cadre de ses contrôles qualité certification.

Afin de figer les données et permettre au trésorier-payeur général de région d'effectuer les dernières vérifications nécessaires, notamment les contrôles de cohérence portant sur les ultimes certificats de contrôle de service fait introduits dans PRESAGE, le préfet de région assure le blocage de la base de l'application PRESAGE 2 jours ouvrés minimum avant la date prévue pour l'appel de fonds.

La durée de blocage de la base Présage pourra être augmentée dans le cas où des envois tardifs de certificats de service faits seraient systématiquement constatés, avec un préavis d'une semaine pour la préparation des appels de fonds Feder et FSE.

Le préfet de région veille à ce que les réponses aux observations faites par le trésorier-payeur général de région dans le cadre de ses contrôles qualité certification soient formalisées et apportées dans des délais compatibles avec le maintien des dépenses sur lesquelles pèserait un doute dans les déclarations de dépenses envoyées à la Commission européenne.

4.2 Divers :

Le préfet de région assure un suivi des recettes des projets générateurs de recettes lorsque celles-ci n'ont pas pu être estimées avant programmation et tient ces informations à la disposition du trésorier-payeur général de région.

Afin de permettre au trésorier-payeur général de région d'établir à partir de 2008 l'annexe XI prévue au règlement (CE) n°1828/2006 du 8 décembre 2006, le préfet de région informe le trésorier-payeur général de région des montants retirés des états de dépense adressés à la Commission européenne en année N-1. Au vu des informations qu'il détient, le trésorier-payeur général de région vérifie l'exactitude et la complétude de ces informations.

III- L'appui à l'autorité de gestion :

Les prestations d'ores et déjà apportées à l'autorité de gestion par le DAEE lors de l'instruction, du contrôle des opérations, et de l'évaluation sont maintenues.

Article 5 : L'appui à l'émergence des projets et au suivi des opérations cofinancées

5.1 L'appui à l'émergence des projets

Les comptables publics seront mobilisés pour faire connaître les opportunités des programmes aux porteurs de projets, notamment aux collectivités locales. Le rôle de proximité des comptables du Trésor auprès des collectivités locales leur permettra en effet, avec l'appui des services de la trésorerie générale, d'accompagner la collectivité locale dans ses projets. Par ailleurs, le rapprochement périodique des services de la trésorerie générale et des services instructeurs sera de nature à permettre le recensement et l'exploitation des potentialités existantes et des projets latents.

Cette offre prendra essentiellement deux formes :

- l'information des élus sur les possibilités de cofinancement des projets par les fonds structurels européens ;

- le conseil aux élus pour une mobilisation des financements communautaires dans leurs projets.

5.2 Le suivi des opérations cofinancées

Le réseau des comptables du Trésor assiste les ordonnateurs locaux dans le suivi de leurs opérations cofinancées par les fonds structurels européens et la collecte des justificatifs pour les dépenses encourues afin d'améliorer la fluidité des demandes de versement des subventions communautaires et d'accélérer les demandes de paiement à la Commission européenne, dans les conditions définies au niveau national.

Ce suivi passe en premier lieu par l'identification des projets cofinancés par les fonds structurels européens.

En second lieu, il conduit à la mise en place d'un suivi des projets.

Enfin, les services économiques de la trésorerie générale participent à l'animation du réseau notamment par l'élaboration d'un guide local d'information et de méthode, l'élaboration de tableaux de bord des opérations portées par les maîtres d'ouvrage public et l'information systématique des comptables après le comité de programmation.

Article 6 : L'assistance à la programmation d'opérations complexes

Dans le cadre de l'assistance à la programmation, le trésorier-payeur général intervient en amont, à la demande du préfet, notamment pour favoriser le montage du projet ou pour une analyse économique et financière approfondie.

A la demande du préfet, le trésorier-payeur général peut donner des avis ou intervenir sur tout ou partie des sujets suivants :

- réalisation de l'analyse économique et financière des différents scénarios du projet : s'agissant d'une intervention qui a lieu lors du montage du projet, l'analyse portera plus particulièrement sur les éléments insuffisamment finalisés pour le bouclage du projet. Cette analyse devra également favoriser la recherche de solutions alternatives en procédant le cas échéant à des simulations et en analysant les différentes variantes éventuelles du projet ;
- appui au montage juridique du projet : l'analyse portera sur le portage juridique du projet (délégation de services publics, associations, collectivités locales, ...), le respect des règles de concurrence, l'appui à la préparation des marchés, le respect des règles de cumul des aides pour les entreprises, l'expertise fiscale, etc ;
- réalisation du tour de table financier : le rôle des services de la trésorerie générale est de favoriser le dialogue entre les différents partenaires afin de ne pas retarder la finalisation de certains projets.

En fonction de la demande du préfet, les projets d'investissement public ayant un enjeu financier important ou présentant une complexité particulière pourront faire l'objet d'études ou d'expertises relevant des missions d'expertise économique et financière placées auprès du trésorier-payeur général de région.

IV - Mise en oeuvre du protocole

Article 7 : Date d'effet, modification et durée de validité du protocole

Le présent protocole prend effet à compter de sa signature. Il est établi pour la durée des programmes opérationnels nationaux et régionaux de la programmation 2007-2013 et concerne la totalité des dépenses qui seront certifiées à la Commission européenne.

Pour l'exercice des missions d'autorité de certification du programme opérationnel régional Feder, du programme opérationnel interrégional du Massif des Alpes et pour les prestations d'appui à l'autorité de gestion, il pourra être mis fin au protocole à la demande motivée du préfet de région en accord avec le trésorier-payeur général de région, sur la base des conclusions d'un audit réalisé par une équipe mixte SGAR-trésorerie générale de région.

Le protocole pourra être modifié par voie d'avenant.

Pour les dispositions relatives aux relations entre l'autorité de gestion et l'autorité de certification dans le cadre du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE, le protocole pourra également être modifié par voie d'avenant.

Les difficultés qui ne pourraient trouver de solution par convention entre le préfet de région et le trésorier-payeur général de région seront soumises à l'arbitrage interministériel du ministère chargé de l'intérieur et du ministère chargé des finances.

S'agissant des difficultés afférentes aux relations entre l'autorité de gestion et l'autorité de certification dans le cadre du volet déconcentré du programme opérationnel national FSE, celles-ci seront soumises à l'arbitrage interministériel du ministère chargé de l'emploi et du ministère chargé des finances si elles ne peuvent pas trouver de solution par convention entre le préfet de région et le trésorier-payeur général de région

La CICC-fonds structurels, autorité d'audit, exercera le contrôle du bon fonctionnement du dispositif de certification des dépenses.

ANNEXE V-10 : CIMA règles de saisie 2007-2013

Les règles qui suivent ont pour objectif d'établir de la façon la plus déterministe possible la responsabilité des différents cofinanceurs dans la création et la gestion d'un dossier de la Convention Interrégionale de Massif 2007-2013 sous PRESAGE.

Elles ont pour but d'apporter une réponse la moins ambiguë possible à la question : Qui crée et gère un dossier qui relève de la CIMA sous PRESAGE ?

Définition : par « création d'un dossier sous PRESAGE » on entend d'abord à la création d'un objet « projet » s'il n'existe pas déjà ; puis la création d'un objet « dossier » sous réserve également qu'il n'existe pas déjà.

Par gestion on entend le fait de s'assurer que les principaux éléments du dossier qui permettent le changement de statut soient correctement saisis : caractéristiques principales, localisation précise, un indicateur au moins, le plan de financement, les postes de dépenses, les avis, etc. La gestion suppose de la part du partenaire qui l'exerce un certain travail de synthèse sur l'ensemble des cofinancements de l'opération gérée.

Règle 1 : Ne sont habilités à créer des dossiers sous PRESAGE que les partenaires signataires du contrat : l'Etat et ses Agences, la Région PACA et la Région-Alpes. Les autres cofinanceurs peuvent seulement être habilités à compléter la réalisation de leur financement.

Règle 2: Lorsqu'un dossier n'est financé que par un seul partenaire signataire c'est à celui-ci qu'il revient de créer et gérer le dossier.

Règle 3 : Lorsqu'un projet est cofinancé par des fonds européens ou par du FNADT, quel que soit le montant ou la proportion des autres financements, le dossier est créé et géré par l'Etat (Préfecture de département du massif ou le SGAR).

Règle 4 : Lorsqu'un projet est cofinancé par des fonds de l'Etat autres que le FNADT (budget opérationnel de programme BOP 112), la création et la gestion d'un dossier reviennent à l'Etat, et incombent au service qui gère la subvention versée : Agence de l'eau, ADEME, et [dispositions restant à préciser et valider en avril 2008:]pour les crédits des BOP les concernant, DIREN (BOP 153), DRAF (BOP 149), DRJS(CNDS).

Règle 5 : le CADPA est service unique pour l'ensemble des dossiers, à ce titre il émet un avis de synthèse sur chaque dossier et établit l'ordre du jour des comités technique de pré-programmation et des comités de programmation

Règle 6 : à l'issue de la création d'un dossier il convient d'informer sans délai par mail l'ensemble des cofinanceurs et le CADPA de cette création en joignant notamment le numéro PRESAGE du dossier.

Corollaire des règles 2 à 4 : les régions PACA et Rhône-Alpes ne sont habilitée à créer des dossiers que lorsqu'elles sont les seules des trois partenaires à financer l'opération à laquelle se rattache le dossier. Si les deux régions sont les seules à financer un même projet, c'est à la région PACA qu'incombe la saisie initiale du dossier.

ANNEXE V –11 : Evaluations

Le plan d'évaluation de la CIMA et du POIA correspond à celui qui figure dans le DOMO du Programme Opérationnel de la région PACA et qui est commun au PO et au CPER, ajusté aux spécificités des 2 programmes du massif, sans modification sur le fond.

ANNEXE VI : TEXTES REGLEMENTAIRES ET AUTRES DOCUMENTS DE BASE

ANNEXE VI-1 : Liste des documents de base

- Convention Alpine (et ses protocoles d'application) 1989-2005
- CRSN Cadre de référence Stratégique National/ministère de l'outre mer, Premier Ministre DIACT, ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement/ 31 octobre 2006 (131 p + annexes 69 p)
- Indicateurs pour le suivi et l'évaluation : un guide pratique/ Commission Européenne/DG Regio 23 janvier 2006 et août 2006
- Livre vert présenté par la Commission au Conseil, au Parlement Européen, au Comité Economique et Social Européen et au Comité des Régions/adaptation au changement climatique en Europe : les possibilités d'action de l'Union Européenne 29 juin 2007 (32p)
- Nouvelle Stratégie de l'UE en faveur du développement durable/ Conseil de l'Union Européenne/ adoptée le 16 juin 2006 (29 p)
- Orientations indicatives sur les méthodes d'évaluation, évaluation pendant la période de programmation/ Commission Européenne DG Regio
- OSC décision du Conseil du 6 octobre 2006 relative aux orientations stratégiques communautaires en matière de cohésion (3 p + annexes 19 p)
- Période de programmation 2007-2013 : aide mémoire à l'usage des rapporteurs/ Commission Européenne novembre 2006 (216p)
- PRESAGE 2007 suivi des CPER 2007-2013 guide de procédure version 1 du 1505 2007 et suivantes (33 p dont fiches de procédure)
- Programme National de Réforme pour une croissance sociale/ république française/octobre 2005 (55p) et textes communautaires de référence : décision du Conseil du 12 juillet 2005 relative aux lignes directrices pour les politiques des Etats membres 7p ; recommandation du Conseil du 12 juillet 2005 concernant les grandes orientations des politiques économiques des Etats membres et de la Communauté (2005-2008)
- Schéma Interrégional d'Aménagement et de Développement du Massif des Alpes/ Comité de Massif des Alpes/ 16 juin 2006 (119 p)
- Schéma Stratégique Forestier du Massif des Alpes juillet 2007
- Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 (version consolidée du 26 janvier 2011)

ANNEXE VI-2 : Fléchage des catégories de dépenses du POIA (dont catégories prioritaires, dites de l' « earmarking »)

Les codes et thèmes des priorités des catégories de dépenses (dites de l' « earmarking » en anglais ou du « fléchage prioritaire » en français), pour l'objectif « compétitivité régionale et emploi » auquel se réfère le P.O.I.A., sont inscrits en **caractères italiques gras**. 60% des dépenses du POIA doivent être focalisées sur ceux-ci.

Les codes et thèmes des autres catégories de dépenses envisagées dans le cadre du POIA figurent en **caractère gras**.

Les codes de catégories de dépenses figurant entre parenthèses ne sont pas éligibles au FEDER dans le cadre du POIA.

Référence : rectificatif au règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le FEDER, le FSE et le FC et abrogeant le règlement n° 1260/1999 ; JOCE du 1^{er} septembre 2006

CODES	THEME PRIORITAIRE
	Recherche et développement technologique RDT, innovation et esprit d'entreprise
01	Activités de RDT dans les centres de recherche
02	Infrastructures de RDT
03	<u>Transfert de technologies et amélioration réseaux coopération entre PME, ces dernières et d'autres entreprises, les universités(...) les centres de recherche et les pôles scientifiques</u>
04	Aide à la RDT, notamment dans les PME
05	<u>Services d'appui avancé aux entreprises et groupes d'entreprises</u>
06	<u>Aide aux PME pour promotion de produits (gestion environnementale...)</u>
07	Investissements dans des entreprises directement liées à la recherche et à l'innovation
08	<u>Autres investissements dans les entreprises</u>
09	<u>Autres actions visant à stimuler la recherche, l'innovation et l'esprit d'entreprise dans les PME</u>
	Société de l'information
(10)	(Infrastructures téléphoniques)
11	Technologies de l'information et de la communication
12	Technologies de l'information et de la communication (TEN-TIC)
13	Services et applications pour le citoyen (santé en ligne,...)apprentissage en ligne, participation de tous à société de l'information
14	Services et applications pour les PME (commerce électronique, éducation et formation, mise en réseau etc.)
15	Autres actions visant à améliorer l'accès aux TIC et leur utilisation efficace par les PME
	Transports
(16)	(Rail)

(17)	(Rail (RTE-T)) RTE = réseau trans-européen
(18)	(Actifs ferroviaires mobiles)
(19)	(Actifs ferroviaires mobiles (RTE-T))
(20)	(Autoroutes)
(21)	(Autoroutes (RTE-T))
(22)	(Routes nationales)
(23)	(Routes régionales/locales)
(24)	(Pistes cyclables)
(25)	(Transports urbains)
(26)	(Transports multimodaux)
(27)	(Transports multimodaux (RTE-T))
(28)	(Systèmes de transports intelligents)
(29)	(Aéroports)
(30)	(Ports)
(31)	(Voies navigables intérieures (régionales et locales))
(32)	(Voies navigables intérieures (RTE-T))
	Energie
(33)	(Electricité)
(34)	(Electricité (TEN-E)) TEN-E = réseau trans-européen
(35)	(Gaz naturel)
(36)	(Gaz naturel (TEN-E))
(37)	(Produits pétroliers)
(38)	(Produits pétroliers (TEN-T))
39	Energies renouvelables : énergie éolienne
40	Energies renouvelables: énergie solaire
41	<u>Energies renouvelables: énergie de biomasse</u>
42	Energies renouvelables: hydroélectrique,géothermique, et autre (photovoltaïque)
43	Efficacité énergétique, cogénération, maîtrise énergie
	Environnement et prévention des risques (à vérifier 4 octobre 2007)
44	Gestion des déchets ménagers et industriels
45	Eau potable (gestion et distribution)
46	Eaux usées (traitement)
47	Qualité de l'air
48	Prévention et contrôle intégré de la pollution
49	Adaptation au changement climatique et atténuation de ses effets
50	Réhabilitation des sites industriels et des terrains contaminés
51	Promotion de la biodiversité et protection de la nature
52	Promotion des transports publics urbains propres
53	Prévention des risques (y compris élaboration et mise en œuvre de plans et d'actions pour prévenir et gérer les risques naturels et technologiques)

54	Autres actions visant la préservation de l'environnement et la prévention des risques
	Tourisme
55	Promotion des atouts naturels
56	Protection et valorisation du patrimoine naturel
57	Autres aides à l'amélioration des services touristiques
	Culture
58	Protection et préservation du patrimoine culturel
59	Développement d'infrastructures culturelles
60	Autres aides à l'amélioration des services culturels
	Réhabilitation urbaine/rurale
(61)	(Projets intégrés pour la réhabilitation urbaine/rurale)
	Augmentation de la capacité d'adaptation des travailleurs, des entreprises et des chefs d'entreprises
62	Développement systèmes et stratégies pour un apprentissage tout au long vie dans entreprises; formation et services visant adaptabilité au changement des salariés; esprit d'entreprise et innovation
63	Conception et diffusion de modes d'organisation du travail innovateurs et plus productifs
64	<u>Développement des services spécifiques d'emploi, formation(...) dans le contexte restructurations sectorielles et d'entreprises(...) anticipation des changements économiques et exigences futures (...)</u>
	Amélioration de l'accès à l'emploi et de la durabilité
65	Modernisation et renforcement des institutions du marché du travail
66	<u>Mise en œuvre de mesures actives et préventives sur le marché du travail</u>
67	Mesures visant à encourager le vieillissement actif et le prolongement de la vie active
68	Soutien au travail indépendant et à la création d'entreprises
69	<u>Mesures visant à accroître la participation durable des femmes à l'emploi et leur progression professionnelle(...) mieux concilier la vie professionnelle et la vie privée, notamment par un accès plus aisé aux services de la petite enfance(...)</u>
70	Actions spécifiques pour accroître la participation des migrants à l'emploi et renforcer ainsi leur intégration sociale
	Amélioration de l'inclusion sociale des personnes défavorisées
71	Parcours d'insertion et de retour à l'emploi
	Valorisation du capital humain
72	Elaboration, introduction et mise en œuvre de réformes dans les systèmes d'éducation (...)
73	Mesures visant à accroître la participation à l'éducation et à la formation tout au long de la vie (...)
74	Développement du potentiel humain dans les domaines de la recherche et de l'innovation, notamment par des études de troisième cycle et la formation de chercheurs, et par des activités en réseau entre les universités, les centres de recherche et les entreprises
	Investissements en infrastructures sociales
(75)	(Infrastructures pour l'éducation)
(76)	(Infrastructures pour la santé)
(77)	(Infrastructures pour la petite enfance)
(78)	(Infrastructures de logement)

(79)	(Autres infrastructures sociales)
	Mobilisation pour les réformes en matière d'emploi et d'inclusion sociale
80	Promotion de partenariats, de pactes et d'initiatives par la mise en réseau des acteurs concernés
	Renforcement de la capacité institutionnelle aux niveaux national , régional et local
81	Mécanismes permettant d'améliorer la conception, le suivi et l'évaluation des politiques
	Réduction des surcoût qui entravent le développement des régions ultrapériphériques
(82)	(Compensation des surcoûts liés au déficit d'accessibilité)
(83)	(Actions spécifiques(...) surcoûts(...) taille marché)
(84)	(Soutien visant à compenser les surcoûts liés aux conditions climatiques et aux difficultés du relief)
	Assistance technique
85	Préparation, mise en œuvre, suivi et contrôle
86	Evaluation et études ; information et communication

ANNEXE VI-3 : Glossaire/abréviations/acronymes

- ADEME : Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, établissement public de l'Etat
- ADM : Autodéveloppement en Montagne ligne budgétaire du FNADT, non contractualisée
- ADSL : Asymmetric Digital Subscriber Line = transmission rapide de données
- ADT : programme Aménagement Des Territoires, mis en place par la LOLF et comprenant notamment une mesure « identification des enjeux d'aménagement du territoire et grands programmes interministériels », comprenant elle-même une sous-mesure 311 : politique de la montagne
- AE : Autorisation d'Engagement (équivalant aux anciennes AP Autorisations de Programme)
- AFR : Aides à Finalité Régionale (dispositif zoné d'aides publiques aux entreprises en fonction de leur taille - dont la PAT prime à l'Aménagement du Territoire, certaines exonérations etc. – ; la carte pour la France en a été adoptée par la Commission Européenne le 7 mars 2007, et transposée en droit français par le décret du 7 mai 2007
- ALCOTRA Alpes Latines Coopération TRANsfrontalière : programmes de coopération transfrontalière franco-italiens INTERREG II et III 2000-2006
- ANEM : Association Nationale des Elus de la Montagne
- Benchmarking: évaluation comparative
- BOP : Budget Opérationnel de Programme : le budget de l'Etat comprend 149 programmes et 500 BOP dont les BOP 112 aménagement du territoire, 142 agriculture, 149 forêt (compétitivité filière bois+ prévention des risques naturels), 153 gestion des milieux-biodiversité, 154 gestion durable de l'agriculture, de la pêche et développement durable, 162 programme des interventions territoriales de l'Etat PITE, 227 valorisation des produits, orientation et régulation des marchés
- CADPA : Commissariat à l'Aménagement, au Développement et à la Protection des Alpes, service déconcentré de la DIACT (CADPA 5 rue de Narvik 38000 Grenoble ; antenne à Micropolis, bâtiment Aurora 05000 Gap)
- CEMAGREF : institut de recherche pour l'ingénierie de l'agriculture et de l'environnement, établissement public à caractère scientifique et technologique dont Grenoble avec 3 sections : écosystèmes montagnards, érosion torrentielle neige et avalanches, développement des territoires de montagne
- CIADT/CIACT : Comité Interministériel pour l'Aménagement et le Développement des Territoires, transformé en 2006 en Comité Interministériel à l'Aménagement et à la Compétitivité des Territoires
- C.I.C.C. : Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles = organe de l'Etat, indépendant de la gestion et de la mise en œuvre des fonds européen, reconnu par la Commission Européenne
- CIMA : Convention Interrégionale de Massif des Alpes I 200-2006, II 2007-2013
- CIP : Conférence Interrégionale de Programmation, organe pour la programmation de crédits de l'Etat affectés à des programmes interrégionaux , réunissant les préfets du massif ; équivalent du CAR = Comité de l'Administration Régionale pour les crédits de l'Etat en région
- CIPRA : Commission Internationale pour la Protection des Alpes (Organisme Non Gouvernemental)
- CNM: Conseil National de la Montagne
- CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique
- COTRAO : Communauté de Travail des Alpes Occidentales, association créée en 1982 et formalisée par un protocole d'entente Italie, Suisse, France
- CP : crédits de paiement
- CRSN : Cadre de Référence Stratégique National
- DG : Direction Générale de la Commission Européenne . La DG Regio, comprenant notamment l'Unité France, est l'interlocuteur-pivot pour la négociation et la mise en œuvre du P.O.I.A. Les DG Environnement, DG emploi, DG agriculture donnent aussi leur avis sur le projet de P.O.I.A.
- [DATAR : Délégation Interministérielle à l'Aménagement du Territoire et à l'attractivité régionale.](#)
- DICRIM : Document d'Information Communale sur les Risques Majeurs. Il explique au public comment se déclenche l'alerte, se font les secours, comment doit réagir la population
- DOMO : Document de Mise en Œuvre (du P.O.I.A.) . Pour les programmes européens des générations précédentes on parlait de DOCAP Document d'Application, sensiblement différent.
- [DRFIP : Direction régionale des Finances Publiques.](#)
- Earmarking : littéralement marquage à l'oreille : catégorisation ou fléchage des interventions des fonds structurels sur une liste fermée de thèmes prioritaires de dépenses, correspondant aux décisions du Conseil Européen de Lisbonne (mai 2000 et mars 2005) et de Göteborg (2001)
- e content : numérisation des données
- EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunal tels que communauté urbaine, communauté d'agglomération, communauté de communes)
- ESE : Evaluation Stratégique Environnemental . SEA Strategic Environmental Assesment en anglais
- ETP : Equivalent Temps Plein.
- FC : Fonds de Cohésion
- F.E.A.D.E.R. : Fonds Européen d'Aménagement et de Développement Rural
- FEOGA : Fonds Européen Agricole de Garantie
- F.E.D.E.R. : Fonds Européen de Développement Régional
- FNADT : (budget de l'Etat) Fonds National de l'Aménagement et du Développement du Territoire
- F.S.E. : Fonds Social Européen

- GPS : Global Positionning system , outil permettant un guidage par satellite
- GTA : Grande Traversée des Alpes. Itinéraire de randonnée pédestre d'altitude reliant le lac Léman à Nice, en traversant le massif ; association de gestion et de promotion du même nom
- IFEN : Institut Français de l'Environnement, implanté à Orléans.L'institut centralise les données sur l'environnement et les risques naturels et technologiques. C'est le service statistique du ministère en charge du développement durable
- IFN : Inventaire Forestier National
- INTERREG : programme d'initiative communautaire, dont l'objet est de financer depuis 1990 la coopération transeuropéenne . Ce programme devient pour 2007-2013 un objectif spécifique (n°3) des politiques européennes
- ITER : International Thermonuclear Experimental Reactor, projet mondial, qui sera localisé à Cadarache (Bouches du Rhône) .Ce réacteur expérimental est destiné à permettre des recherches avancées sur la fusion nucléaire. C'est à dire à obtenir, à très haute pression et températures créées par des champs magnétiques, des réactions de fusion des atomes dégageant une énergie considérable
- LOLF : Loi Organique relative aux Lois de Finances
- MITRA : Mission d'Ingénierie Touristique de Rhône-Alpes
- ODIT France : GIP groupement d'intérêt public de l'ancienne AFIT Agence Française d'Ingénierie Touristique, de l'ancien SEATM Service d'Etudes d'Aménagement Touristique de la Montagne et de l'Observatoire national du Tourisme
- ONF : Office National des Forêts
- OPCA Organismes Paritaires Collecteurs Agréés de cotisations professionnelles pour les actions de formation (tels qu'AGEFOS, PME etc.)
- OSC : Orientations Stratégiques Communautaires (décision du Conseil de l'Europe du 6 octobre 2006)
- PACA : Provence Alpes Côte d'Azur
- PACTE : unité de recherche Politiques publique, ACTion politique, TERRitoires, basée à Grenoble 100 chercheurs, composée de 2 équipes Sciences Po Recherche et Territoires
- PCS : Plan Communal de Sauvegarde, outil du maire pour mettre en œuvre une organisation fonctionnelle réactive des secours
- PO : Programme Opérationnel
- POIA : Programme Opérationnel Interrégional du Massif des Alpes
- PPR : Plans de Prévention des Risques (Naturels = PPRN) créé par la loi relative au renforcement de la protection de l'environnement de février 1995 (dite « loi Barnier »).Le PPR, qui regroupe la connaissance qu'a l'Etat des risques dans une commune ; après enquête est annexé au POS et opposable aux tiers
- PRESAGE : Programme Régional et Européen de Suivi, d'Animation, de Gestion et d'Evaluation (outil national partagé comprenant notamment un réseau informatique avec bases de données)
- PRIDES : Pôles Régionaux d'Innovation, et de Développement Economique Solidaire : politique de développement mise en place fin 2006 par la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
- RTM : restauration des terrains en montagne
- SCOT Schéma de Cohérence Territoriale : document d'urbanisme de cadrage établi à l'échelle intercommunale
- SFC : System for Fund management in the european Community = système informatique de communication et de liaison officielle sur les programmes opérationnels, partagé entre la Commission Européenne et tous les pays de l'Union Européenne (gestion des PO et du F.E.D.E.R. etc.)
- SGAR : Secrétaire Général aux Affaires Régionales, collaborateur du préfet de Région et par extension Secrétariat Général aux Affaires régionales
- SIMA : Schéma Interrégional d'Aménagement et de Développement du Massif des Alpes
- SROAT : Système Régional d'Observation et d'Analyse du Tourisme, en PACA notamment
- TEP : Tonnes Equivalent Pétrole
- TIC : Technologies de l'Information et de la Communication, NTIC Nouvelles TIC
- TPE : Très Petites Entreprises (les petites entreprises sont les entreprises dont l'effectif est de 49 salariés au maximum et dont soit le chiffre d'affaires, soit le bilan sont inférieurs à 10 M€.
- UMR : Unité Mixte de Recherche
- UO : Unité Opérationnelle
- UOIR : Unité Opérationnelle Interrégionale pour la gestion des crédits FNADT de la sous-mesure du budget « politique de la montagne », par exemple
- UOR : Unité Opérationnelle Régionale