

Points de vigilance Dossiers ATI

Grands principes liés au montage de l'opération et à son éligibilité

1- L'opération est-elle éligible au programme opérationnel ?

(vérification notamment des critères de conditionnalité éventuels inscrits à la priorité d'investissement concernée et de la réponse aux objectifs prévus au PO)

+

2- L'opération est-elle éligible aux critères indicatifs de la "fiche-action" concernée ?

(seuil minimal d'assiette éligible, critères techniques, etc. A défaut, l'avis de principe préalable de la direction opérationnelle sera impératif)

3- Le porteur de projet est-il éligible au programme opérationnel ?

(vérification dans le PO à la priorité d'investissement concernée)

+

4- Le porteur de projet engagera et acquittera-t-il l'ensemble des dépenses présentées ? A l'inverse, quelles sont les modalités juridique de délégation à un tiers ?

(le cas échéant : est-ce une délégation de compétence dûment encadrée par une concession ou une délégation de service public par exemple ? A défaut, le in-house peut-il être dûment démontré ? La facturation des prestataires/fournisseurs au délégataire pourra-t-elle bien être présentée au service instructeur, en complément de la refacturation au maître d'ouvrage ?)

5- Le porteur de projet assurera-t-il lui-même l'exploitation de l'investissement le cas échéant ?

(A l'inverse, quelles sont les modalités juridiques prévues de délégation de la gestion du site ?)

+

6- Des recettes seront-elles générées par l'opération ?

(Le cas échéant, le seront-elles pendant et/ou après la mise en oeuvre du projet ? A quoi correspondront-elles ? Est-ce le porteur qui les percevra ?)

+

7- Quels seront les utilisateurs de l'investissement le cas échéant ?

(Qui seront les usagers du site et selon quelles modalités son accès est-il prévu ? Est-ce un libre accès à tous les publics ? Y a-t-il une politique tarifaire au prix du marché, sans conditions d'accès aux infrastructures ?)

8- Le calendrier d'opération est-il conforme à la réglementation ?

(bien s'assurer que :

- le calendrier s'inscrive dans la période d'éligibilité > 01/01/2014 – 31/12/2023

- les factures pourront être engagées durant cette période > cf. Levée de retenues de garantie à anticiper par exemple

- le phasage indicatif de l'opération soit précisé > Avec éventuellement les dates prévisionnelles des procédures de mise en concurrence afférentes

- la demande d'aide européenne soit faite avant la fin d'opération, voire avant même le début d'opération en cas de champ concurrentiel > cf. Critères d'incitativité avant tout engagement juridique sur l'opération)

Points d'accompagnement pour renseignement du dossier de demande d'aide européenne

1- Des autorisations administratives seront-elles nécessaires ?

(Exemple : Permis de construire ou d'aménager, autorisations d'urbanisme liées au patrimoine historique, liées à la gestion des risques d'inondation, etc. Ont-elles été obtenues ? A défaut, quel est le calendrier de dépôt des demandes d'autorisations le cas échéant ?)

2- Le montant prévisionnel des dépenses présentées est-il dûment justifié et celles-ci sont-elles éligibles ?

(Le calcul estimatif des dépenses doit être expliqué clairement et dans la mesure du possible étayé de devis ou de pièces de marché public ou de catalogue de prix etc.)

+

3- Le montant prévisionnel des ressources présentées est-il dûment justifié (a minima une lettre d'intention, précisant si possible l'assiette de dépenses cofinancées) et celles-ci sont-elles dûment prises en compte ?

(Point d'attention sur l'autofinancement minimal apporté par les collectivités locales : 30% en compétences chef de file ou 20% en dehors de celles-ci, sauf exceptions CPER ou ANRU ou Monument historique protégé)

4- Quels sont les moyens humains, matériels et administratifs mobilisés pour réaliser le projet ?

(Les moyens humains correspondent aux ressources en part d'ETP affectées à la conduite et au suivi de l'opération, que leurs frais de personnel fassent l'objet d'une demande de cofinancement ou non.

Les moyens matériels correspondent aux locaux, équipements et autres outils utilisés dans le même sens.

Les moyens administratifs peuvent consister aux obligations à respecter : lieu d'archivage unique des pièces justificatives du dossier FEDER bien prévu ? Pour suivre les transactions de dépenses et de ressources liées au projet : Code comptable utilisé ou comptabilité analytique prévue ?)

5- Des opérations précédemment cofinancées par une aide européenne ont-elles été réalisées par le porteur de projet ?

(Le cas échéant, quel est le bilan de ces projets réalisés ?)

6- Quels sont les livrables de l'opération prévus ?

(Il s'agit des éléments matériels permettant de justifier la réalisation effective de l'opération. Par exemple : PV de réception des travaux, photos sur site d'investissements réalisés, programme et feuilles d'émargement de manifestations organisées, extractions de nouvel outil logiciel développé, etc.)

7- Les indicateurs de réalisation (et les principes horizontaux) pourront-ils être dûment renseignés ?

(Indicateurs de réalisation pertinents à regarder en fonction du type d'action de la PI mobilisé)

8- Quelles sont les modalités de publicité de l'aide européenne prévue ?

(Voir récapitulatif des obligations de publicité, déjà transmis à tous les chefs de file ATI)