

# Dispositif d'assistance technique nationale interfonds FEDER-FSE + Europ'Act 2021-2027

## Fiche de gestion Annexe au protocole de mise en œuvre du dispositif

### 1. L'assistance technique sur base forfaitaire

Conformément aux dispositions réglementaires prévues pour la période en cours, la France a mis en place un dispositif national d'assistance technique interfonds FEDER-FSE + Europ'Act 2021-2027 (ci-après Europ'Act).

Ce dispositif, placé sous la responsabilité de l'ANCT, est alimenté en crédits UE par une partie du taux forfaitaire appliqué aux dépenses certifiées par chaque programme opérationnel (FEDER, FSE+). Les détails relatifs aux taux de participation de chaque programme sont indiqués dans le protocole.

Par conséquent, l'intégralité du montant des crédits UE d'Europ'Act relève des dispositions réglementaires relatives à l'assistance technique forfaitaire, et répond à ce titre à des dispositions spécifiques.

**Cette fiche complète le protocole en précisant les circuits de gestion et les modalités de certification, en raison de leur spécificité relevant de la mobilisation de crédits sur base forfaitaire.**

### 2. Les coûts éligibles

Le dispositif vise à soutenir toute action liée à la mise en œuvre des fonds et des programmes, dans le respect des dispositions réglementaires nationales et européennes s'appliquant aux fonds européens, à partir de la mobilisation de crédits d'assistance technique relevant du taux forfaitaire. Les crédits sont mobilisés pour couvrir les coûts effectivement et définitivement supportés par les porteurs de projets, à l'issue d'une procédure de programmation et de conventionnement.

En ce qui concerne l'éligibilité des actions et des porteurs de projet, voir le protocole du dispositif.

*Pour mémoire, les fonds européens en France sont encadrés par les textes suivants :*

- *Règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE+, au Fonds de cohésion, au FTJ et au FEAMPA, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument relatif à la gestion des frontières et à la politique des visas ;*
- *Règlement (UE, Euratom) n°2018/1046 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, dit Omnibus*
- *Décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période de programmation 2021-2027*

### 3. Modalités de formalisation de la demande d'aide

Les porteurs de projet déposent leur demande d'aide via la plateforme e-Synergie, dans l'espace spécifique dédié au dispositif Europ'Act (tous les détails : [Dispositif national d'assistance technique nationale interfonds Europ'Act 2021-2027 | L'Europe s'engage en France, le portail des Fonds européens](#)).

Il s'agira de :

- remplir le dossier en ligne et signer l'attestation sur l'honneur récapitulant les éléments saillants du dossier, les dépenses présentées, le respect des principes clés (respect de la réglementation nationale et européenne, absence de double financement, absence de conflits d'intérêt ...) ;
- annexer les pièces justificatives demandées selon la typologie des coûts (voir infra).

En cas d'indisponibilité du système informatique, la demande peut être envoyée par courriel à l'ANCT ([europat@anct.gouv.fr](mailto:europat@anct.gouv.fr)), les pièces à transmettre restant les mêmes. Dans ce cas, les services de l'ANCT procéderont, si besoin, à la saisie des informations dans Synergie.

*Nota bene* : un projet est éligible s'il répond aux dispositions réglementaires en vigueur pour la période de programmation 2021-2027, s'inscrit dans les volets du dispositif et répond à ses critères d'éligibilité (voir le protocole). Il est rappelé que le projet doit être exécuté dans la période de mise en œuvre comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2029, et ne doit pas être terminé avant le dépôt de la demande.

A titre exceptionnel et temporaire, pour les actions qui ont eu lieu entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 30 juin 2025, les porteurs de projet sont autorisés à déposer les demandes d'aide même si l'action est terminée. Cette disposition spécifique découle du retard pris dans la validation du dispositif et dans le paramétrage de l'outil E-SYNERGIE, qui a entraîné une complexité ainsi qu'une impossibilité technique, pour un dépôt avant la fin de la période de réalisation de l'opération. A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2025, la disposition concernant l'obligation de déposer la demande d'aide avant la fin de l'opération s'applique.

### 3. Circuit de programmation et de conventionnement

Les demandes sont instruites par l'ANCT- service instructeur, qui en vérifie l'éligibilité et les soumet à l'avis de l'Instance de suivi et de décision (IDS). Une fois la subvention accordée, un acte attributif d'aide est signé et le porteur de projet peut procéder à la soumission des demandes de remboursement. Cet acte attributif indique notamment le taux de cofinancement attribué au projet et le montant maximale de la subvention.

Voir le protocole pour les détails du circuit et les taux de cofinancement.

### 4. Modalités de formalisation des demandes de remboursement

Les porteurs de projet déposent leur demande de remboursement sur la plateforme e-Synergie, dans l'espace spécifique dédié au dispositif Europ'Act (voir lien indiqué après).

Il s'agira de :

- remplir le dossier en ligne et signer la demande de remboursement (le porteur devra justifier que l'opération s'est déroulée conformément aux engagements pris et traduits dans l'acte attributif d'aide, aussi bien en ce qui concerne les aspects financiers que sur le contenu et la qualité des actions mises en place) ;
- annexer les pièces justificatives demandées selon la typologie des coûts (voir infra).

En cas d'indisponibilité du système informatique, la demande peut être envoyée par courriel à l'ANCT (europat@anct.gouv.fr), les pièces à transmettre restant les mêmes. Dans ce cas, les services de l'ANCT procéderont, si besoin, à la saisie des informations dans Synergie.

## 5. Modalités de justification des dépenses et versements des crédits

La base du remboursement relève de trois possibilités :

- **Base forfaitaire** : il s'agit de rembourser un coût de référence préalablement établi ;
- **Accord spécifique** : il s'agit de rembourser une dépense sur la base d'un montant convenu entre les parties ;
- **Base réelle** : il s'agit de rembourser les dépenses effectivement supportées par le porteur.

Le porteur peut soumettre une demande de remboursement à tout moment, une fois l'acte attributif signé. Il peut faire une demande d'acompte ou une demande unique de solde une fois l'opération achevée.

### 5.1. Remboursement des dépenses sur base forfaitaire

Il s'agit de rembourser un coût de référence, préalablement validé par l'autorité de gestion.

Cette option est prévue notamment pour les frais de personnel. Dans ce cas, le barème a été fixé par l'autorité de gestion au moment de la préfiguration du programme, en raison d'une moyenne des salaires de références remontés. Il en résulte qu'un salaire moyen chargé d'un agent a été établi à 80K€ par an. Ce montant peut être majoré de 15% de coûts environnés (soit 12K€). Ainsi, un salaire moyen d'un agent pour une structure qui supporte également ses coûts environnés sera de 92K€ par an.

Les porteurs de projets pourront soit utiliser cette option pour rembourser les coûts de prise en charge de leurs agents. Ou bien, ils pourront demander un remboursement sur la base des frais réellement supportés, selon les dispositions prévues à cet effet (voir infra).

### 5.2. Remboursement en raison d'un accord spécifique

En ce qui concerne le volet Coopération territoriale européenne (hormis les dépenses potées par l'ANCT) : le montant UE destiné à chaque bénéficiaire a été pré-identifié par le partenariat concerné et arrêté dans le tableau en annexe du protocole (maquette). Les opérations ne seront pas remboursées sur la base de coûts réels, mais sous la forme d'un forfait (formalisé dans l'acte attributif d'aide qui sera établi entre l'ANCT –

autorité de gestion et chaque bénéficiaire). Le montant forfaitaire sera versé à l'issue de la présentation d'une demande de paiement faisant état uniquement des actions menées (aucune justification de la dépense ne sera requise).

### 5.3. Remboursement sur base réelle

Dans ce cas, le porteur fait état du montant effectivement et définitivement supporté.

Pour justifier l'effectivité de la dépense, deux cas de figure sont possibles (laissés au choix du porteur) :

- **L'état récapitulatif des dépenses détaillé est signé** par un comptable public, expert-comptable ou commissaire aux comptes, sans annexer les factures ou les bulletins de salaires ou équivalents ;
- **L'état récapitulatif des dépenses détaillé n'est pas signé** mais complété par les pièces justificatives (factures, livre de paie ou bulletins de salaires...) et une preuve de décaissement de la dépense.

Le service instructeur de l'ANCT procède à la vérification de l'éligibilité des dépenses, sur le fond et sur la forme. Il peut demander tout complément jugé nécessaire pour finaliser son analyse et conclure à une certification de la dépense. Il peut exclure des dépenses du remboursement s'il ne parvient pas à avoir une assurance raisonnable de leur éligibilité.

Une fois la demande de remboursement certifiée, l'ANCT transmet au SCBCM finances une demande de versement des crédits UE actés au porteur de projet.

En ce qui concerne les dépenses remboursées par les crédits UE relevant de l'assistance technique forfaitaire, si elles ne sont pas contraintes par les circuits de contrôle imposés pour les programmes, elles restent soumises à une vérification de leur mise en œuvre effective et sécurisée juridiquement.

## 6. Les pièces justificatives

**En ce qui concerne les pièces justifiant l'exécution de l'opération et les dépenses afférentes**, les principales typologies et les documents attendus sont listés ci-après (cette liste n'est pas exhaustive et reste indicative, le service instructeur pouvant demander tout complément jugé nécessaire).

**A/ Remboursement des dépenses de personnel** : est éligible la totalité des dépenses effectivement supportées par le porteur de projet, avec un complément de 15% des coûts certifiés pour couvrir les coûts environnés engendrés, aussi bien sur base réelle qu'à partir du forfait indiqué précédemment.

Dans tous les cas, les pièces justificatives à fournir sont les suivantes :

- Fiche de poste de l'agent ou document équivalent permettant d'apprécier que l'agent est effectivement en place (par exemple, document illustrant l'organisation du service) ;
- Attestation confirmant l'affectation du temps passé (uniquement si l'agent n'est pas mobilisé à 100% de son temps de travail sur l'action cofinancée et hors forfait) ;
- Justificatif de la rémunération effective (via signature de l'Etat ou fourniture des pièces, selon le choix §5) ou application du coût forfaitaire (selon le modèle spécifique fournis par l'autorité de gestion).

**B/ Remboursement des frais de fonctionnement ou d'investissement :** est éligible la totalité des dépenses effectivement supportées par le porteur de projet, y compris la TVA lorsqu'elle est non récupérable. Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes :

- Acte d'engagement du marché (ou équivalent dans le cas de la mobilisation d'une centrale d'achat) avec annexe financière (et avenants le cas échéant) ;
- Un (des) livrable(s) représentatif(s) de la prestation
- Justificatif de la dépense (via signature de l'Etat ou fourniture de la pièce, selon le choix §5)

### **7. Règles en termes de publicité et de communication**

Les porteurs devront respecter les obligations de publicité du financement européen suivantes :

- En cas d'externalisation de service, les livrables devront porter le logo de l'Union européenne suivi de la mention « Cofinancé par l'Union européenne » ainsi que le logo de l'Europe s'engage en France via le dispositif Europ'Act.
- En cas de remboursement des frais de personnel, les agents concernés par les remboursements devront être informés du financement de leur salaire par l'Union européenne via le dispositif Europ'Act

L'obligation de publicité n'est pas rétroactive et s'applique à partir de la notification de l'attribution de l'aide.

**Toutes les informations nécessaires, ainsi que les modèles à utiliser, sont accessibles au lien :**

<https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/programmes-europeens/dispositif-national-dassistance-technique-interfonds-europact-2021-2027>

**Pour toute question, l'autorité de gestion est joignable via le mail :**

[europact@anct.gouv.fr](mailto:europact@anct.gouv.fr)