

## Réserve d'ajustement au Brexit – volet entreprises

Fiche mesure : opérateurs régionaux en date du 18/08/2023

Le 1<sup>er</sup> février 2020, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord a quitté l'Union européenne (Brexit). À l'issue de ce retrait, des obstacles aux échanges transfrontaliers et aux principes de libre circulation sont apparus entre l'Union et le Royaume-Uni, avec des conséquences commerciales négatives pour les États-membres de l'Union.

Ainsi, le Parlement européen et le Conseil ont adopté le 6 octobre 2021 le règlement établissant la réserve d'ajustement au Brexit (RAB) afin d'apporter un soutien économique pour faire face aux conséquences du retrait du Royaume-Uni de l'Union dans les différents États membres, en particulier les plus touchés par le retrait, et d'en atténuer l'incidence sur la cohésion économique, sociale et territoriale. La France a bénéficié, au titre de cette réserve, d'une enveloppe provisoire de 736 M€.

Lors de la mise en œuvre de la réserve, plusieurs États membres ont exprimé des difficultés à consommer l'intégralité de l'enveloppe dédiée initialement. La Commission a ainsi ouvert la possibilité aux États membres qui le souhaitent de transférer une partie ou la totalité de leur enveloppe de crédits vers le nouveau chapitre de la facilité pour la relance et la résilience (FRR) « RepowerEU ». Le 1<sup>er</sup> mars 2023, la France a formulé une demande de transfert à la Commission à hauteur de 504 M€. Ainsi, l'enveloppe française de crédits au titre de la réserve a été réduite de 736 M€ à 232 M€.

La contribution financière de l'Union au titre de la RAB prend la forme d'un remboursement des coûts éligibles engagés et payés par les autorités publiques dans les États membres, y compris les paiements à des organismes publics ou privés pour des mesures mises en œuvre en réaction au Brexit. Les différentes mesures, prévues à l'article 5 du règlement précité, ont été réparties, en France, entre quatre volets : ports, pêche, entreprises et frontière.

### I - Cadre réglementaire

Les règles applicables à la réserve d'ajustement au Brexit sont fixées dans le règlement (UE) 2021/1755 du 6 octobre 2021 établissant la réserve d'ajustement au Brexit.

Concernant la présente mesure, la base légale est notamment l'article 5 du règlement (UE) 2021/1755 aux point 1 a) b) c) d) et g) disposant que :

*« La contribution financière au titre de la réserve soutient uniquement les mesures spécifiquement mises en œuvre par les États membres, y compris au niveau régional et local, pour contribuer aux objectifs énoncés à l'article 2, et peut en particulier couvrir :*

*a) les mesures destinées à soutenir les entreprises publiques et privées, en particulier les PME, les travailleurs indépendants, les communautés et organisations locales durement touchés par le retrait du Royaume-Uni de l'Union;*

*b) les mesures destinées à soutenir les secteurs économiques les plus durement touchés par le retrait du Royaume-Uni de l'Union;*

*c) les mesures destinées à soutenir les entreprises, les organisations et les communautés régionales et locales, y compris le secteur de la pêche artisanale côtière, qui dépendent des activités de pêche dans les eaux du Royaume-Uni, dans les eaux des territoires à statut particulier ou dans les eaux couvertes par des accords de pêche avec des États côtiers où les possibilités de pêche pour les flottes de l'Union ont été réduites en raison du retrait du Royaume-Uni de l'Union;*

*d) les mesures destinées à soutenir la création d'emplois et la protection de l'emploi, y compris des emplois verts, des programmes de chômage partiel, de requalification et de formation dans les secteurs les plus durement touchés par le retrait du Royaume-Uni de l'Union;*

[...]

*g) les mesures en faveur de la communication, de l'information et de la sensibilisation des citoyens et des entreprises en ce qui concerne les changements relatifs à leurs droits et obligations découlant du retrait du Royaume-Uni de l'Union. »*

#### 1) Aides d'Etat

En l'absence de régime d'aide d'Etat *ad hoc*, les aides versées par l'État aux entreprises en vue d'un remboursement ultérieur par la réserve le seront conformément aux règles existantes en matière d'aide d'Etat (lignes directrices et encadrements, RGEC, règlements de *minimis*, etc.).

## 2) Autorité publique

Sur le statut d'autorité publique dont doit témoigner le porteur de projet, dans la directive relative à l'environnement n° 2003/4 du 28 janvier 2003, à l'article 2- 2) la Commission européenne donne la définition suivante :

« *Autorité publique :*

*a. Le gouvernement ou toute autre administration publique, y compris les organes consultatifs publics, au niveau national, régional ou local ;*

*b. Toute personne physique ou morale ayant des responsabilités ou des fonctions administratives publiques, y compris des tâches, activités ou services spécifiques en rapport avec l'environnement, et*

*c. Toute personne physique ou morale ayant des responsabilités ou des fonctions publiques, ou fournissant des services publics, en rapport avec l'environnement, sous le contrôle d'un organe ou d'une personne visée(e) au point a) ou b).*

*La distinction doit être faite entre les autorités publiques organiques (a) et les autorités publiques fonctionnelles (b et c). »*

## II - Objectifs de la mesure

### 1) Objet de la mesure et justification dans le cadre de réserve

Cette mesure permet de financer toutes les prestations de service et d'accompagnement proposées par les opérateurs régionaux et conseils régionaux à destination d'entreprises, organismes publics ou autres opérateurs et prestataires agréés, en réponse aux conséquences du Brexit, ainsi que toutes les autres dépenses induites par ce dernier.

Conformément à l'article 2, paragraphe 1, du règlement (UE) 2021/1755 :

*« La réserve apporte un soutien pour pallier les conséquences économiques, sociales, territoriales et, le cas échéant, environnementales négatives du retrait du Royaume-Uni de l'Union dans les États membres, y compris leurs régions et communautés locales, et les secteurs, en particulier les plus durement touchés par le retrait, et en atténuer l'incidence négative sur la cohésion économique, sociale et territoriale. »*

Conformément à l'article 5, paragraphe 2, du règlement (UE) 2021/1755 :

*« Les dépenses sont éligibles à une contribution financière au titre de la réserve dès lors qu'elles sont engagées et payées par les autorités publiques dans les États membres, au niveau national, régional ou local, y compris les paiements à des organismes publics ou privés, au cours de la période de référence pour des mesures mises en œuvre dans l'État membre concerné ou au profit de l'État membre concerné. »*

### 2) Champ d'application de la mesure

La mesure s'applique à l'ensemble du territoire national.

### 3) Actions éligibles

Les opérations financées par la réserve couvrent des dépenses encourues par le porteur de projet, pour son propre compte ou pour celui de bénéficiaires finaux, dans le but de faire face aux conséquences du Brexit en matière économique, sociale, territoriale, environnementale.

Celles-ci, sous réserve d'un lien évident et prouvé avec le Brexit, peuvent être déclinées sous diverses formes, qu'il s'agisse d'actions de communication, d'information ou de formation, d'un recours à des prestations de conseil, de la rémunération de personnel, ou tout autre coût induit par le Brexit.

### 4) Indicateur de réalisation

Dans la perspective d'une évaluation des effets de courts et longs termes de la RAB dans les Etats membres, il est obligatoire de mesurer et de suivre des indicateurs de réalisation pour chacun des projets financés. Il revient au porteur de projet de reporter à l'ANCT l'évolution des valeurs de ces indicateurs, inscrits dans l'acte attributif de subvention.

En fonction de leur pertinence au regard du projet particulier concerné par le dossier de demande de subvention, les indicateurs suivants peuvent être sélectionnés pour suivi par le porteur de projet :

- Nombre de projets soutenus.
- Nombre d'entreprises soutenues conseillées.
- Nombre de participants.

### III - Gouvernance et modalités de mise en œuvre

La contribution financière accordée au titre de la réserve est mise en œuvre dans le cadre de la gestion partagée conformément à l'article 63 du règlement (UE) 2018/1046. Ainsi, les États membres sont tenus de désigner, au niveau approprié, les organismes responsables de la gestion et du contrôle des fonds de l'Union.

Dans le cadre de la réserve d'ajustement au Brexit, une architecture de gestion spécifique a donc été adoptée.

#### 1) Définitions

- *Organisme responsable de gestion (ORG)* : l'organisme national désigné auprès des services de la Commission européenne afin de gérer et contrôler la réserve d'ajustement au Brexit en France.
- *Organisme délégué de gestion (OD)* : organisme qui s'est vu déléguer, par l'organisme responsable de gestion, une partie de la gestion du fonds. Par exemple : la réception des dossiers de demande de subvention, l'instruction, le conventionnement et le contrôle de service fait (CSF).
- *Porteur de projet* : l'autorité publique ayant supporté les dépenses éligibles à la présente fiche mesure. Le porteur de projet est responsable administrativement et financièrement du dossier de demande de subvention déposé auprès des organismes gestionnaires de la réserve.
- *Bénéficiaire final* : entité, par exemple une entreprise, un port ou un pêcheur, recevant une aide financière versée par le porteur de projet. Une opération sera toujours portée par un porteur de projet, les bénéficiaires finaux n'étant que des bénéficiaires indirects de ladite opération. L'opération consistera par exemple à rembourser l'autorité publique porteur de projet des montants versés à des bénéficiaires finaux.
- *Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC)* : document qui formalise le système de gestion et de contrôle de la réserve conformément aux principes de bonne gestion financière. L'organisme responsable de gestion veille par ailleurs au bon fonctionnement de ce système.

#### 2) Architecture de gestion

Architecture de gestion de la mesure	
<b>Organisme responsable de gestion</b>	Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) <sup>1</sup>
<b>Porteur de projet</b>	L'autorité publique ayant supporté les dépenses éligibles à un remboursement par la RAB, soit pour son propre compte, soit sous la forme d'une aide versée aux bénéficiaires finaux
<b>Bénéficiaire final</b>	Personne morale privée ou publique ayant bénéficié d'une aide versée par le porteur de projet en vue de faire face aux conséquences du Brexit
<b>Autorité d'audit</b>	Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC)

#### 3) Modalités de mise en œuvre et contrôles

##### a) Dépôt d'une demande

<sup>1</sup> Note des autorités françaises du 8 novembre 2021 à la Commission européenne relative à la notification de l'autorité de gestion, de l'organisme recevant les paiements et de l'établissement des systèmes de gestion de la Réserve d'ajustement au Brexit.

La demande de subvention, accompagnée des pièces justificatives, doit être déposée par le porteur de projet auprès de l'organisme responsable de gestion, à savoir l'ANCT.

Le dépôt de la demande se fait par voie dématérialisée sur la plateforme e-Synergie, et, en cas d'indisponibilité de la plateforme, en recourant à l'adresse mail générique mise en place par l'ANCT.

#### *b) Instruction et conventionnement*

Les dossiers de demande de subvention sont réceptionnés et instruits par l'ANCT qui procède à l'analyse du dossier au regard des critères d'éligibilité du règlement (UE) 2021/1755 et de la présente fiche mesure.

L'ANCT peut solliciter un avis d'opportunité de la DGITM, de la DGE et/ou de la DGAMPA au moment de l'instruction. Cet avis est recueilli par le service instructeur de l'ANCT via un formulaire type.

À l'issue de leur instruction, les dossiers sont présentés au comité de sélection de la mesure.

À l'issue du comité de sélection, si l'avis est favorable, le dossier aboutit à la signature d'un acte attributif de subvention. Si le comité émet un avis défavorable, le bénéficiaire reçoit une notification de refus avec les voies de recours.

#### *c) Versement des subventions européennes*

Sous réserve que l'acte attributif de subvention le prévoie, les versements de la contribution peuvent prendre la forme d'une avance, d'un acompte ou d'un solde :

- *Avance* : les porteurs de projet peuvent bénéficier d'une avance uniquement pour les projets dont les dépenses n'ont pas été engagées ou dont les dépenses n'ont pas été payées au moyen des disponibilités budgétaires prévues en loi de finances au moment du dépôt de la demande.
- *Acompte* : dans le cadre des projets pluriannuels, les porteurs de projet peuvent bénéficier d'un acompte.
- *Solde* : la demande de solde doit être déposée dans un délai de deux mois après la fin de réalisation du projet.

Dans chacun de ces cas, le porteur de projet dépose sa demande de paiement auprès de l'ANCT, de manière dématérialisée sur la plateforme e-Synergie.

Dans les cas de la demande d'avance ou de solde, l'ANCT réalise un contrôle de premier niveau, dit « contrôle de service fait ».

Le CBCM Finances procède au versement des fonds auprès du porteur de projet sur instruction de l'ANCT.

#### *d) Contrôle interne et audit de la CICC*

Tout au long de la procédure, l'ANCT, en sa qualité d'organisme gestionnaire, effectue un contrôle interne.

Dans ce cadre, le service du contrôle interne effectue, si nécessaire, des contrôles d'opérations sur la base des dépenses certifiées sur la mesure. Le résultat de ces contrôles déterminera le versement des crédits de la RAB.

La CICC peut également réaliser un audit d'opérations. Les contrôles de la CICC interviennent selon son propre plan de contrôle.

Les indus identifiés à l'issue des différents contrôles, nationaux et européens, devront obligatoirement être recouverts par les bénéficiaires des fonds, selon les procédures prévues à cet effet dans le DSGC.

#### IV - Critères d'éligibilité

Pour être éligibles à un remboursement par la RAB, les aides versées par les autorités publiques doivent répondre aux critères d'éligibilité ci-dessous :

<b>Éligibilité temporelle</b>	<p>A la différence des autres fonds européens, une opération peut être achevée au moment du dépôt de la demande de subvention.</p> <p><b>La réalisation des projets doit s'inscrire dans la période du 01/01/2020 au 31/12/2023</b>, au regard des différents niveaux de contrôle qui devront être effectués avant la remontée des dépenses finales en 2024.</p> <p>L'acte attributif de subvention détermine <b>les dates butoirs de début et de fin du projet et de l'éligibilité des dépenses. Elles devront s'inscrire dans les dates limites fixées par le règlement, soit du 01/01/2020 au 31/12/2023.</b></p>
<b>Statut du porteur</b>	Conformément à l'article 52 du règlement (UE) 1755/2021, les porteurs de projet doivent être <b>exclusivement des autorités publiques.</b>
<b>Éligibilité des dépenses</b>	<p>Les dépenses doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir un lien clairement identifiable avec le Brexit ;</li> <li>- être nécessaires à la mise en œuvre du projet ;</li> <li>- respecter les catégories de dépenses éligibles et les modalités prévues au règlement et dans la présente mesure (cf. annexe 1) ;</li> <li>- respecter les règles de la mise en concurrence ;</li> <li>- être réalisées et payées par le porteur de projet pendant la période prévue dans l'acte attributif de subvention selon les modalités prévues par celui-ci ;</li> <li>- ne pas relever des catégories de dépenses inéligibles fixées ci-après.</li> </ul>
<b>Critères d'exclusion</b>	<p>Les dépenses suivantes ne peuvent pas être prises en compte dans une demande de subvention au titre de la RAB :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les frais financiers (pénalités, pertes, provisions, dividendes, frais liés aux accords à l'amiable, intérêts moratoires, frais d'ouverture et de tenue de comptes bancaires, assurances) ;</li> <li>- les aléas et les provisions pour risques ;</li> <li>- les recettes ;</li> <li>- les contributions en nature ;</li> <li>- la TVA ;</li> <li>- les fonds commerciaux et droits au bail ;</li> <li>- les frais de location et achat en crédit-bail ;</li> <li>- les dépenses à l'appui d'une délocalisation.</li> </ul> <p>De manière générale, la réserve ne peut pas être mobilisée en soutien des entités ayant tiré avantage du retrait du Royaume-Uni de l'Union.</p> <p>Toute opération ayant bénéficié d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses est inéligible à une contribution de la réserve d'ajustement au Brexit.</p>

#### V - Pièces justificatives

##### 1) Composition d'une demande de subvention présentée par le porteur de projet

Dans le cadre du dépôt de sa demande de subvention RAB sur le portail en ligne e-Synergie, le **porteur de projet** présente les documents suivants :

- la lettre d'engagement datée et signée du représentant légal (annexe I au formulaire de demande de subvention) ;
- un document attestant la capacité du représentant légal avec éventuelle délégation de signature ;
- une attestation de régularité fiscale et sociale ;
- le RIB de la structure ou la signalétique LOLF du demandeur ;
- les pièces justificatives permettant d'attester le lien des dépenses avec le Brexit ;
- les pièces justificatives permettant d'appuyer les éléments présentés dans le plan de financement ;

- pièces relatives à la passation des marchés publics ;
- toute pièce permettant d'expliquer les modalités de valorisation des dépenses de personnel ;
- modalités de calcul permettant d'expliquer la valorisation d'autres catégories de dépenses (par exemple, taux d'affectation) ;
- le cas échéant la méthodologie détaillée de calcul des options de coûts simplifiés (OCS) ;
- les justificatifs nécessaires au calcul des valeurs cibles des indicateurs ;
- l'annexe à la demande de subvention relative à l'absence de double financement.

## 2) Composition d'une demande de paiement présentée par le porteur de projet

Dans le cadre du dépôt de sa demande de paiement RAB sur le portail en ligne e-Synergie, le **porteur de projet** présente les documents suivants :

- l'attestation de démarrage du projet en cas de demande d'avance ;
- un état récapitulatif des dépenses acquittées, certifié exact par le comptable public ;
- les pièces justificatives des dépenses effectivement réalisées, payées et acquittées ;
- le cas échéant, des pièces justifiant la mise en concurrence et l'exécution du marché ;
- les pièces attestant la réalisation du projet ;
- le bilan d'exécution (intermédiaire pour un acompte ou final pour le solde) ;
- les pièces justificatives des valeurs des indicateurs correspondant au projet ;
- les pièces permettant d'attester des mesures de publicité réalisées.

## VI – Éléments prévisionnels

### 1) Enveloppe prévisionnelle de la mesure

L'enveloppe prévisionnelle de la mesure est évaluée à 2 millions d'euros.

### 2) Nombre prévisionnel de projets

A date d'août 2023, trois régions sont concernées par des projets relevant de cette mesure.

### 3) Description des dispositions mises en place pour éviter tout double financement et pour garantir la complémentarité avec d'autres instruments de l'Union et des financements nationaux

Les dépenses liées à un projet financé par la réserve d'ajustement au Brexit ne doivent pas faire l'objet d'un double financement européen. Ainsi, lors des phases d'instruction et de contrôle des dossiers de demande de subvention et de demande de paiement, l'ANCT mène des actions pour s'assurer de l'absence de double financement européen.

Cela peut se traduire, de manière non exhaustive, par :

- la signature, par le porteur de projet, d'une attestation d'absence de double financement européen sur la période du projet ;
- la vérification des autres projets européens du porteur sur la plateforme Synergie avec prise de contact avec l'autorité de gestion concernée le cas échéant ;
- si pertinent, la consultation de la base de données de l'outil ARACHNE ;
- le croisement des données avec les autorités de gestion des fonds FEDER et FSE+ régionaux, le cas échéant ;
- le passage en revue des éléments de communication du porteur sur le sujet des fonds européens ;
- si pertinent, le passage en revue de la comptabilité analytique du porteur de projet ;
- si pertinent, la prise de contact avec les autres OD de la RAB.

\*\*\*

*NB : Les informations contenues dans la présente fiche sont susceptibles d'être modifiées. L'ensemble des modifications opérées seront retranscrites en annexe, à des fins de traçabilité.*

## **Annexe I – Nature des dépenses en lien avec le Brexit encourues par le porteur de projet ou par les bénéficiaires finaux grâce à une aide versée par le porteur de projet**

Pour être éligibles, les dépenses listées ci-après doivent attester un lien direct avec le Brexit. Ces justifications sont à apporter dans le tableau prévisionnel des dépenses à joindre au dossier de demande de subvention.

Les dépenses éligibles sont remboursées au regard des coûts éligibles payés sur une base réelle.

- **Les dépenses de formation** : entre autres l'adaptation aux nouvelles normes ; l'accompagnement à la reconversion.
- **Les dépenses liées au recours aux prestations de conseil et d'accompagnement** : entre autres l'analyse juridique du nouveau cadre réglementaire ; l'assistance stratégique pour s'adapter aux nouvelles normes.
- **Les dépenses d'événementiel ou de communication** : entre autres les prestations événementielles ayant pour finalité la participation, l'organisation ou la réalisation d'un événement dont le lien avec le Brexit est avéré, les actions de communication et d'information précisément définie ayant pour cible des acteurs subissant des conséquences du Brexit, ayant pour finalité de les aider à s'adapter au nouveau cadre réglementaire.
- **Les dépenses de personnel, pour le personnel affecté soit à temps plein soit à temps variable** : entre autres les frais de personnel en lien avec les sujets d'accompagnement et de conseil sur le sujet du Brexit au sein des bénéficiaires finaux concernés.
- **Les autres dépenses pour des cas spécifiques** : l'autorité de gestion analysera les coûts éligibles au cas par cas en lien avec le porteur.

Afin de réduire la charge administrative, ainsi que le taux d'erreur et de faciliter l'atteinte des résultats, la RAB permet l'utilisation d'options de coûts simplifiés (OCS) (considérant 26). Les OCS sont des modalités de financement prédéterminées pour lesquelles aucun justificatif comptable des dépenses ne sera nécessaire lors de la demande de paiement.

Si le porteur de projet prévoit d'avoir recours à des OCS, ceux-ci doivent être inscrits dans l'acte attributif d'aide. En cas d'audit, l'opportunité du recours à l'OCS devra être justifiée conformément aux dispositions prévues par la réglementation.

Dans le cadre de la présente mesure, l'OCS suivante est applicable :

- **Taux forfaitaire fixe de 7% des coûts directs éligibles pour couvrir les coûts indirects d'une opération**, conformément à l'article 54 a) du Règlement (UE) 2021/1060.

**Annexe II – Pièces justificatives attendues en fonction des catégories de dépenses**

Type de dépenses	Observations	Pièces justificatives	Points d'attention
<b>Eligibilité des dépenses de personnel</b>	<p>* Poste créé ou aménagé dans la suite ou en prévision du Brexit</p> <p>* Affectation à temps plein ou variable</p> <p>Dépenses admissibles : les dépenses de personnel éligibles sont les rémunérations, charges patronales et salariales comprises, et tous les autres traitements accessoires et avantages des personnels affectés à l'opération, réellement supportés, directement ou indirectement, en numéraire ou en nature, par la structure.</p>	<p>Les dépenses doivent être justifiées par des pièces :</p> <p>1° Attestant du temps d'affectation du personnel considéré au projet : Pour les personnels affectés par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis.</p> <p>2° Permettant de justifier la matérialité des dépenses par des copies de bulletins de paie (ou du journal de paie) ou de la déclaration sociale nominative (DSN) ou d'un document probant équivalent.</p>	/
<b>Eligibilité des dépenses relatives à des prestations de conseil</b>	<p>Entre autres :</p> <p>* Etudes nécessaires à la mise en œuvre du projet</p> <p>* Analyses juridiques</p> <p>* Aide à la décision</p>	<p>* Pièces de marché</p> <p>* Devis</p> <p>* Bons de commande</p> <p>* Facture</p> <p>* Procès-verbal de service fait</p>	/
<b>Eligibilité des dépenses relatives à la formation</b>	<p>Entre autres :</p> <p>* Accompagnement pour s'adapter aux nouvelles normes</p> <p>* Accompagnement à la reconversion</p>	<p>* Invitations</p> <p>* Liste d'émargement des participants</p> <p>* Liste d'émargement des intervenants</p> <p>* Supports de présentations</p> <p>* Le cas échéant, toute pièce justifiant la passation d'un marché, d'une commande passée, etc.</p>	/
<b>Eligibilité des dépenses relatives à l'événementiel et la communication</b>	<p>Entre autres :</p> <p>* Les prestations événementielles ayant pour finalité la participation, l'organisation ou la réalisation d'un événement dont le lien avec le Brexit est avéré</p> <p>* Les actions de communication et d'information précisément définie ayant pour cible des acteurs subissant des conséquences du Brexit, ayant pour finalité de les aider à s'adapter au nouveau cadre réglementaire</p>	<p>* Invitations avec référence au Brexit</p> <p>* Liste d'émargement des participants</p> <p>* Liste d'émargement des intervenants</p> <p>* Supports de présentations avec ordres du jour</p> <p>* Compte rendu de réunion</p> <p>* Le cas échéant, des exemples des supports de communication créés et diffusés (affiches, brochures, dépliants, etc.)</p>	/



		<p>* Le cas échéant, toute pièce justifiant la passation d'un marché, d'une commande passée, etc.</p> <p>* Le cas échéant, toute pièce justificative liée aux dépenses de déplacement, d'hébergement, de restauration, d'interprétariat, etc.</p>	
<b>Eligibilité des dépenses pour des cas spécifiques</b>	L'autorité de gestion analysera les coûts éligibles au cas par cas en lien avec le porteur.	L'autorité de gestion indiquera les pièces au cas par cas au porteur.	
<b>Eligibilité des dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés</b>	* Taux forfaitaire fixe de 7% des coûts directs éligibles pour couvrir les coûts indirects d'une opération (conformément à l'article 54 a) du Règlement (UE) 2021/1060)	* Aucun justificatif comptable des dépenses ne sera nécessaire lors de la demande de paiement	/

### Annexe III – Pièces de marché public attendues

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intitulé du marché</b> (<i>titre publié</i>) :</li> <li>• <b>Référence du marché</b> (<i>numéro</i>) :</li> <li>• <b>« Nom » du marché</b> (<i>appellation raccourcie et parlante qui sera reprise dans la codification des documents</i>):</li> </ul>
--

Pièces constitutives du marché public	Existence de la pièce (oui/non) Si oui, nombre de pièces	Pièce(s) à transmettre
<b>Pièces relatives à la consultation</b>		
Avis de publicité et rectificatifs (BOAMP, JOUE, Journal d'annonces légales...), ou/ invitation à concourir, demande de devis		✓
Règlement de la consultation, lettre d'invitation à concourir		✓
Cahier des charges (CCAP, CCTP, CCP...)		✓
Annexe financière (bordereau de prix unitaire, décomposition du prix global et forfaitaire...)		✓
<b>Pièces relatives aux candidatures / offres</b>		
Lettre de candidature		✗
Déclaration du candidat		✗
Acte d'engagement signé		✓
Présentation d'un sous-traitant ( <i>candidat retenu</i> )		✓
Pièces fournies en vertu de l'art. R. 2142-5 et suivants du Code de la commande publique (expérience, capacités professionnelles, techniques et financières des candidats) + état annuel des certificats (pour le candidat retenu)		✗
Offre technique et financière du titulaire du marché (sans annexes)		✓
Offres des candidats non retenus		✗
<b>Pièces liées à l'examen des candidatures / offres</b>		
Procès-verbal d'ouverture des plis		✓
Admission des candidatures ( <i>si marchés spéciaux</i> )		✗
Demande de précisions ou de compléments sur l'offre (offre anormalement basse, etc.)		✗
Réponse à la demande de précisions ou de compléments sur l'offre		✗
Rapport(s) d'analyse des offres (CCO et/ou CTN), justification du choix de l'attributaire		✓
Mise au point		✗
<b>Actes liés à l'attribution du marché</b>		
Acte d'engagement, bon(s) de commande (ou devis signé)		✓
Notification de rejet de candidature ou d'offre avec AR		✓
Notification du marché public ou de l'accord-cadre avec AR		✓
Avis d'attribution du marché		✓
<b>Actes liés à l'exécution du marché</b>		
Notification d'affermissement de(s) tranche(s)		✓
Rapport(s) de présentation d'un avenant (CCO et/ou CTN)		✗
Avenant(s)		✓
Décision de reconduction		✓
Décision de résiliation		✓

<b>Date :</b>	<b>Nom / service / entité :</b>	<b>Signature :</b>

*NB : Par le présent document, le service s'engage :*

*1/ à conserver toutes les pièces recensées dans le tableau pendant toute la durée de l'opération prenant appui sur le marché public concerné pour sa réalisation conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (cf. acte attributif d'aide);*

*2/ à fournir toutes les pièces recensées dans le tableau en cas de contrôle (Commission européenne, Commission interministérielle de coordination des contrôles, Cour des comptes...).*

*\*Les pièces signalées (✓) doivent être transmises par le service de la commande publique au bureau de l'Autorité de gestion de la réserve d'ajustement du Brexit. Les pièces signalées (✗) sont conservées par le service de la commande publique et mises à disposition en cas de contrôle.*

#### Annexe IV – Historique des modifications

01.05.2023	- Création de la fiche mesure
18.08.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajout de l'éligibilité des actions liées à l'événementiel et de tout autre coût induit par le Brexit. (cf. II.3)</li> <li>- Précision apportée sur la nature des dépenses relatives à l'événementiel et aux dépenses spécifiques (cf. Annexe I)</li> <li>- Ajout de la notion de « temps variable » pour le personnel affecté à temps variable dans le cadre de l'opération (cf. Annexe I et Annexe II)</li> <li>- Ajout des pièces justificatives attendues en fonction des dépenses d'événementiel et des dépenses spécifiques (cf. Annexe II)</li> </ul>