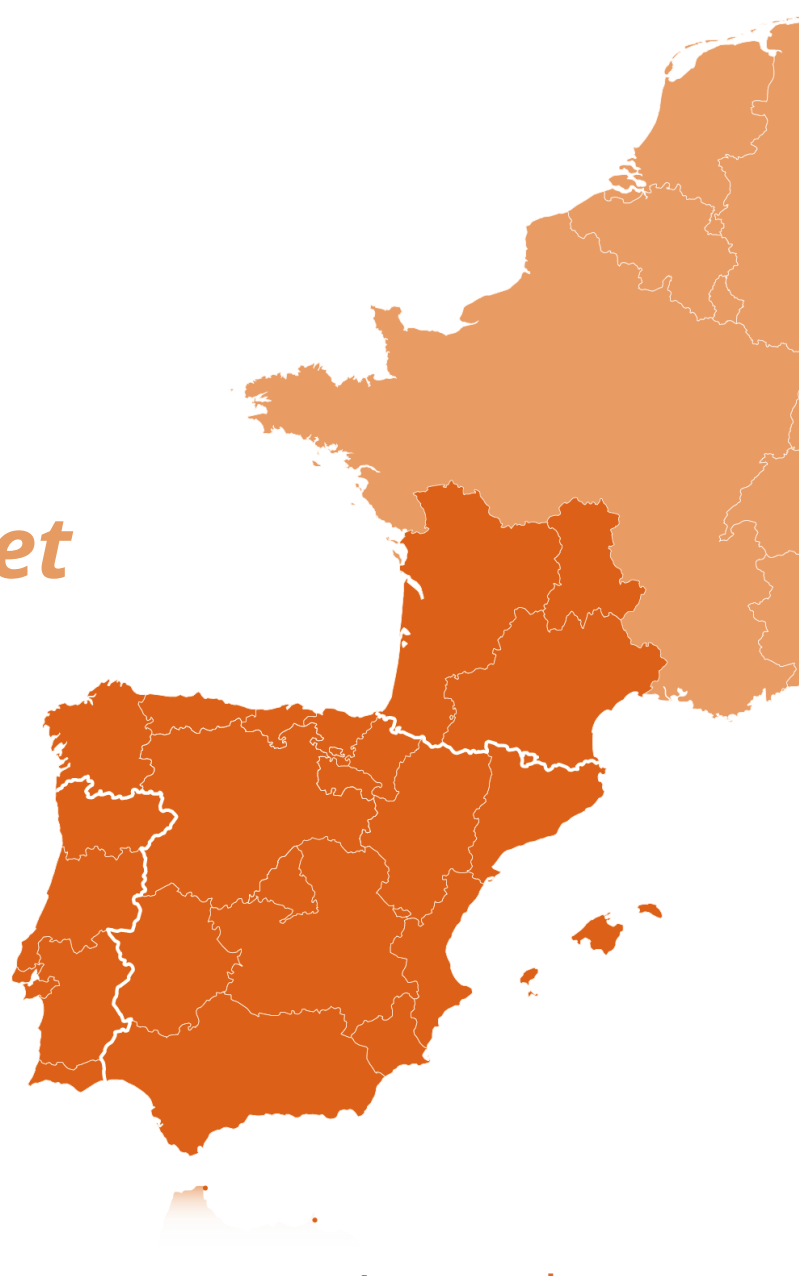


Comment fonctionne le circuit financier et comment il s'applique au projet ?

17 avril 2024

La coopération est entre vos mains



Interreg-sudoe.eu

En guise d'introduction, où nous situons-nous actuellement d'un point de vue financier ?

Partie « Plan financier 2^{ème} phase »

PARTIE A - Identification du projet

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1^{ère} phase

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier

- **Plan financier 2^{ème} phase**
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

Utilisateurs

- Utilisateurs

Plan financier

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | TOTAL PROJET | |
|--|-----------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|--------------|-------------------------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Total | % | Justification du budget |
| 00 Frais de préparation (taux forfaitaire) | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0 % | |
| 01 Frais de personnel | 0,00 € | 0,00 € | 203.839,29 € | 226.467,88 € | 226.467,74 € | 656 774,91 € | 50 % | 656 774,91 € |
| 01.1 Frais de personnel de l'entité | 0,00 € | 0,00 € | 193.839,29 € | 216.467,88 € | 218.669,02 € | 628 976,19 € | 47,88 % | 628 976,19 € |
| 01.2 Frais de personnel mis à disposition | 0,00 € | 0,00 € | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 7.798,72 € | 27 798,72 € | 2,12 % | 27 798,72 € |
| 02 Frais de bureau et frais administratifs | 0,00 € | 0,00 € | 29.075,89 € | 32.470,18 € | 32.800,36 € | 94 346,43 € | 7,18 % | |
| 03 Frais de déplacement et d'hébergement | 0,00 € | 0,00 € | 29.075,89 € | 32.470,18 € | 32.800,36 € | 94 346,43 € | 7,18 % | |
| 04 Frais liés au recours à des compétences et à des services externes | 0,00 € | 0,00 € | 103.395,20 € | 167.568,55 € | 123.568,58 € | 394 532,33 € | 30,04 % | 394 532,33 € |
| 05 Frais d'équipement | 0,00 € | 0,00 € | 25.086,33 € | 25.231,79 € | 23.231,78 € | 73 549,90 € | 5,6 % | 73 549,90 € |
| 06 Gastos en infraestructura y obras | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0 % | 0,00 € |
| Total | 0,00 € | 0,00 € | 390 472,60 € | 484 208,58 € | 438 868,82 € | 1 313 550,00 € | 100% | |

Partie « FEDER et contrepartie nationale »

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1^{ère} phase

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- **FEDER et contrepartie nationale**
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

| Nom du bénéficiaire | Type de bénéficiaire | Nature juridique du bénéficiaire | Pays | Entité eSudoe | (a) Taux de cofinancement | (b) Dépenses éligibles | (c) Aide FEDER | (d)=(e)+(f) Total contrepartie nationale | (e) Contrepartie nationale publique (bénéficiaires type I ou II) |
|---------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------|---------------------------|------------------------|----------------|---|---|
| | Chef de file | II | España | | 75% | 497 835,00 € | 373 376,25 € | 124 458,75 € | 124 458,75 € |
| | Bénéficiaires | II | España | | 75% | 100 715,00 € | 75 536,25 € | 25 178,75 € | 25 178,75 € |
| | Bénéficiaires | III | España | | 75% | 197 000,00 € | 147 750,00 € | 49 250,00 € | 0,00 € |
| | Bénéficiaires | II | France | | 75% | 293 000,00 € | 219 750,00 € | 73 250,00 € | 73 250,00 € |
| | Bénéficiaires | II | Portugal | | 75% | 200 000,00 € | 150 000,00 € | 50 000,00 € | 50 000,00 € |
| | Socio | II | Principado de Andorra | | 75% | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTALES | | | | | | 1 288 550,00 € | 966 412,50 € | 322 137,50 € | 272 887,50 € |



Partie « Justification du budget »

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- **Justification du budget**
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

| | Bénéficiaire | Frais de personnel | Frais liés au recours à des compétences et à des services externes | Biens non amortissables | Biens amortissables + biens qui ne sont pas amortis mais dont la durée de vie utile est supérieure à 1 an | Biens amortissables qui vont être imputés à 100% | Frais d'infrastructures et de travaux | Travail non rémunéré |
|--|----------------------|--------------------|--|-------------------------|---|--|---------------------------------------|----------------------|
| | <input type="text"/> | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Partie « Dépenses communes » (le cas échéant)

PARTIE A - Identification du projet

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1^{ère} phase

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier


- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- **Dépenses communes**
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

DÉPENSES COMMUNES

Dépenses communes

| Versión de creación | Dénomination de la dépense commune | Numéro de l'annexe dans l'accord de collaboration | Montant total prévu à déclarer au programme (€) | GT concerné(s) | Bénéficiaires concernés |
|---|---|---|---|----------------------|----------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | 1.Gestion et coordination technique, administrative et financière | 1 | 139.600,00 | GT Transversal | |

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

Utilisateurs




- Utilisateurs

Versions

- Versions

Documentation

- 1. Déclaration responsable et d'engagement du chef de file
- 2. Déclarations d'intérêt des bénéficiaires
- 3. Déclaration minimis
- 4. Convention (accord avec entité tierce)
- **5. Accord de collaboration**
- 6. Lettre d'acceptation
- 7. Déclaration DNSH

-  [Proposition de projet \(1ère phase\)](#)
-  [Formulaire du projet \(2ème phase\)](#)
-  [Plan financier | justification |
chronogramme](#)

Résumé financier disponible en format Excel

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

Utilisateurs

- Utilisateurs

Versions

- Versions

Documentation

- 1. Déclaration responsable et d'engagement du chef de file
- 2. Déclarations d'intérêt des bénéficiaires
- 3. Déclaration minimis
- 4. Convention/accord avec entité tierce
- **5. Accord de collaboration**
- 6. Lettre d'acceptation
- 7. Déclaration DNSH

- Proposition de projet (1^{ère} phase)_
- Formulaire du projet (2^{ème} phase)_
- Plan financier | justification | chronogramme

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | | | | | | | OUI/NON | | | | | |
| 30 | | | | | | | - indiquez si vous choisissez le taux forfaitaire pur les frais de bureau et frais administratifs = 15% des frais directs de personnel (dans le | | | | | |
| 31 | | | | | | | - indiquez si vous choisissez le taux forfaitaire pour les frais de déplacement = 15% des frais directs de personnel (dans le cas contraire, | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | | | |

| | ANNÉE | | | | | | | | € | % |
|---|--------|--------|-------------|-------------|-------------|--------|--------|--------|---------------------|--------|
| CATÉGORIE DE DÉPENSES | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | TOTAL PAR CATÉGORIE | |
| 00 Frais de préparation (taux forfaitaire) | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0% |
| 01 Frais de personnel | 0,00 € | 0,00 € | 10.210,00 € | 10.210,00 € | 10.210,02 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 30.630,02 € | 20,42% |
| 02 Frais de bureau et frais administratifs | 0,00 € | 0,00 € | 1.531,50 € | 1.531,50 € | 1.531,50 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 4.594,50 € | 3,06% |
| 03 Frais de déplacement et d'hébergement | 0,00 € | 0,00 € | 1.531,50 € | 1.531,50 € | 1.531,50 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 4.594,50 € | 3,06% |
| 04 Frais liés au recours à des compétences et à des services externes | 0,00 € | 0,00 € | 31.365,00 € | 51.874,00 € | 26.941,98 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 110.180,98 € | 73,45% |
| 05 Frais d'équipement | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0% |
| 06 Gastos en infraestructura y obras | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0% |
| TOTAL | 0,00 € | 0,00 € | 44.638,00 € | 65.147,00 € | 40.215,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 150.000,00 € | 100 % |

| DISTRIBUTION INDICATIVE PAR | Préparation du projet | Transversal |
|-----------------------------|-----------------------|-------------|
| € | 0,00 € | 11.355,00 € |
| % | 0,0% | 7,57% |

| | |
|--|-----------|
| PRESUPUESTO INDICATIVO PARA GASTOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (Incluidos en los GT1, GT2, GT3) | |
| € | 1.750,00€ |
| % | 1,17% |

Le circuit financier

Définition et étapes du circuit financier

C'est le parcours de toutes les étapes que doit suivre une dépense réalisée et payée par un bénéficiaire jusqu'à la réception par ce dernier de l'aide FEDER correspondant à cette dépense.

- Il comprend 9 étapes (avec de légères différences entre États membres)
- Tout le circuit de la dépense s'effectue via eSudoe, sauf exception (presque totalement dématérialisé)

| Numéro étape | Intitulé | Acteur | État de la dépense | | | |
|-----------------|--|---|--|---------|--------|----------|
| | | | Terminologie | Espagne | France | Portugal |
| 1 | Enregistrement des dépenses | Bénéficiaire | Enregistrée dans le système | | | |
| 2 | Déclaration des dépenses du bénéficiaire | Bénéficiaire | Déclarée | | | |
| 3 | Vérification des dépenses du bénéficiaire | Contrôleur de premier niveau | Vérifiée | | | |
| | | | Validée | | | |
| 4 | Validation des dépenses du bénéficiaire | Autorité nationale | Validée | | | |
| 5 | Déclaration des dépenses du projet et demande de paiement FEDER | Chef de file | Déclarée à l'autorité de gestion | | | |
| 6 | Déclaration des dépenses du projet à l'autorité comptable | Secrétariat conjoint Autorité de gestion | Déclarée à l'autorité comptable | | | |
| 7 | Certification des dépenses et demande de paiement de l'autorité comptable à la Commission européenne | Autorité comptable | SPaCE (demande de paiement à la Commission européenne) | | | |
| 8 | Paiement de la Commission européenne à l'autorité comptable | Commission européenne | Payée et encaissée | | | |
| 9 | Paiement de l'autorité comptable à chaque bénéficiaire | Autorité comptable | Répartie et transférée | | | |

Modèle :


A1

A2

A3

B1

B2 / C

| | | | | |
|----|---|--|----------------------|--|
| 1 |  | | MODÈLE A2_CONTRÔLEUR | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | VALIDATION DES DÉPENSES DÉCLARÉES N° : | | 2 | |
| 5 | | | | |
| 6 | CODE PROJET | | ACRONYME | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | ENTITÉ BÉNÉFICIAIRE | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | BÉNÉFICIAIRE N° | | 10 | |
| 13 | | | | |
| 14 | PÉRIODE COMPRISE DANS CETTE DÉCLARATION | | | |
| 15 | (en fonction des dates de paiement des dépenses incluses) | | | |
| 16 | DU: 31/05/2021 | | AU: 31/03/2022 | |
| 17 | | | | |
| 18 | DÉPENSES DÉCLARÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE (MODÈLE A1): | | 1,21 € | |
| 19 | DÉPENSES EXCLUES PAR LE CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AUTORISÉ | | 0,00 € | |
| 20 | DÉPENSES VALIDÉES ACCEPTÉES | | 9.468,79 € | |
| 21 | | | | |
| | DATE DE LA VISITE SUR PLACE (S/ELLE) | | | |
| | 1-Page de garde valid. 2-Validation de dépenses 3-Validation des recettes 4-D | | | |

| | | |
|-----------------|-----------------------|-------------------|
| Bénéficiaire n° | Code eSudoe | Code Coopera 2020 |
| 10 | FR153042464700028-001 | FR510086 |

Information concernant la validation des dépenses et le rapport d'exécution

| | | | |
|---|------------|---------------|------------|
| Nature de la déclaration de dépenses | | Intermédiaire | |
| Dépenses déclarées | | 9 468,79 € | |
| Période couverte par la déclaration de dépenses (en fonction des dates de paiement des dépenses incluses) | | | |
| De: | 31/03/2021 | A: | 31/03/2022 |
| Période couverte par le rapport d'exécution | | | |
| De: | 01/04/2021 | A: | 31/03/2022 |

Le contrôleur de premier niveau autorisé

| |
|---------------------------|
| Mr/Mme |
| Jérôme Chasseriaud |
| Cabinet |
| DDC Consultants Aquitaine |

en tant que contrôleur de premier niveau autorisé par l'autorité nationale française, je déclare que :

- les vérifications nécessaires prévues par le programme ont été réalisées,
- le montant validé indiqué dans le présent document et dans le MODELE A2_contrôleur peut être validé conformément aux règles du programme,
- à la signature de ce document, les documents suivants ont été incorporés dans eSudoe dûment signés et cachetés :
 - o rapport de contrôle de premier niveau
 - o Check List de contrôle de premier niveau

Des documents sont générés au fil des étapes... MODÈLES A1, A2, A3, B1, B2.... Et pages de garde des déclarations.

ETAPE 2: Déclarations de dépenses du BÉNÉFICIAIRE

Qui : Le bénéficiaire

Quoi : Groupe de dépenses enregistrées dans eSudoe, qui sont déclarées au contrôleur à un moment donné.

Comment : Via l'application informatique eSudoe2127

Quand : Une déclaration **avant la fin du mois de mai de chaque année** (ce calendrier peut être ajusté de façon justifiée par communication de l'autorité de gestion, sans que le changement n'entre en contradiction avec les contrats signés entre les bénéficiaires et leurs contrôleurs).

Cela n'implique pas que la déclaration doive être forcément effectuée à la fin du mois de mai. Il s'agit d'un « guichet ouvert » tout au long de l'année, avec la seule condition indiquée au point précédent. (exemple: déclaration en mars et en octobre).

Les déclarations doivent inclure des dépenses représentant au minimum 10% des dépenses programmées pour le bénéficiaire (sauf pour les déclarations finales, ainsi que les cas où une autorisation préalable a été émise par les autorités nationales et/ou l'AUG-SC, ou des cas à l'initiative de ces derniers).



Objectif : inclure au minimum une **déclaration de dépenses du bénéficiaire** dans une déclaration de dépenses du projet chaque année.

- Enregistrer les dépenses en continu dans l'application eSudoe2127;
- Consulter les fiches 8.0 à 8.7 du guide Sudoe pour les questions d'éligibilité et documents à présenter pour chaque catégorie de dépenses

ETAPE 5: Déclarations de dépenses du PROJET

Qui : Chef de file

Quoi : Groupe de validations de dépenses déclarées à l'AUG/SC, à un moment donné.

Comment : Via l'application informatique eSudoe2127

Quand : Avant le 1^{er} novembre de chaque année (ce calendrier peut être ajusté de façon justifiée par communication de l'autorité de gestion).

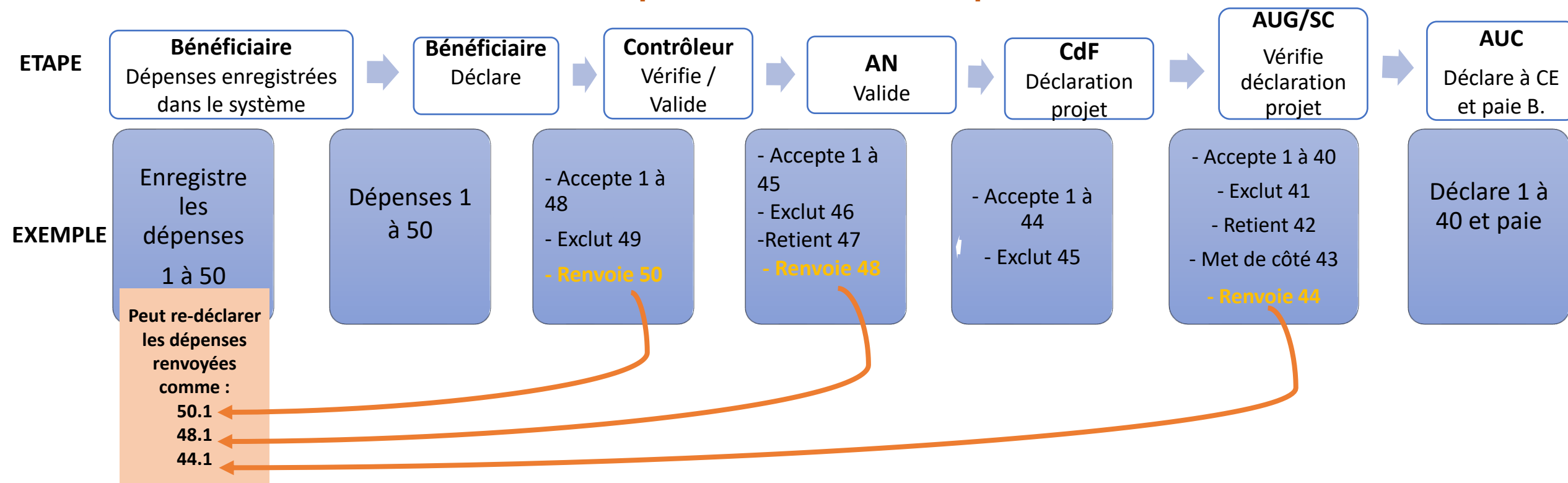


Objectif : inclure au minimum **une déclaration de dépenses** de chaque bénéficiaire dans une déclaration de dépenses du projet, **chaque année**.

Pour permettre une bonne adéquation entre le rythme des déclarations de dépenses des projets et la disponibilité des validations de dépenses, ainsi qu'un calendrier optimal des déclarations de dépenses, une communication étroite entre le chef de file et le secrétariat conjoint est essentielle.

Le calendrier a notamment pour objectif de maximiser le montant déclaré à la Commission européenne chaque année civile, pour éviter le risque de dégagement d'office de crédits du programme (règle N+3); ce dégagement d'office pourrait être répercuté sur les budgets des projets programmés.

Déclaration de dépenses n° 1 avec les dépenses n°1 à 50



Dépense exclue : dépense inéligible qui ne peut pas être réintégrée dans le circuit financier.

Dépense retenue : dépense qui reste à une étape (AN ou AUG/SC) jusqu'à ce qu'elle soit récupérée dans une déclaration ultérieure une fois que suffisamment d'informations ont été fournies (le cas échéant).

Dépense renvoyée : dépense potentiellement éligible, mais qui ne réunit pas tous les éléments pour avancer dans le circuit financier, et qui peut être renvoyée à toute étape à l'état "enregistrée dans le système". Le B. peut la déclarer de nouveau une fois que les manques ont été corrigés.

Dépense mise de côté : dépense incluse dans la dernière déclaration intermédiaire du B. que l'AUG/SC met de côté car il est susceptible de dépasser une limite du programme, et qui pourra être récupérée, le cas échéant, au momento du solde final.

DURÉE PRÉVUE DU CIRCUIT FINANCIER



Éligibilité des dépenses



Base réglementaire et hiérarchie

📌 Niveau 1 – réglementation communautaire

Principalement :

- Règlement (UE) 2021/1060 (RDC ou de dispositions communes)
- Règlement (UE) 2021/1058 (FEDER)
- Règlement (UE) 2021/1059, dispositions spécifiques à Interreg

📌 Niveau 2: normes du programme

Principalement :

- Le guide Sudoe, fiches 8.0 et suivantes (par catégorie)

📌 Niveau 3: réglementation nationale (applicable uniquement en l'absence de normes propres au programme)

Critères de base déterminant l'éligibilité des dépenses

- 📌 Elle a été **réalisée et effectivement payée par les bénéficiaires** sauf dans les cas de montants ou de taux forfaitaires, ainsi que dans les cas particuliers autorisés ci-dessous :
 - Les dépenses relatives au travail bénévole non rémunéré autorisé par le programme
 - Pour l'Espagne et le Portugal, les dépenses payées sur la base d'une convention autorisée par les autorités responsables du programme, le cas échéant
 - Dans certains cas, les frais de personnel mis à disposition
- 📌 Elle est **prévue dans le formulaire de candidature** consolidé et, dans le cas de catégories de dépenses contraignantes définies au point 5 de la fiche 8.0, dans la justification du plan financier,
- 📌 Elle concerne directement les **actions effectivement réalisées**,
- 📌 Elle a été réalisée et payée dans la période spécifiée dans l'accord d'octroi de l'aide FEDER et conformément aux **délais prévus** par les règles d'éligibilité,
- 📌 Elle n'a pas été subventionnée par un autre programme communautaire,
- 📌 Le bénéficiaire a respecté la **réglementation** communautaire, du programme, et nationale, applicable à chaque dépense, notamment en ce qui concerne les règles relatives à l'achat public,
- 📌 Les dépenses réalisées respectent les **règles** du programme, nationales et communautaires en matière d' **information et de communication**,

Fiche 8.0 point 4 – Dépenses inéligibles

- Les parties 4.1 à 4.4 listent les dépenses **inéligibles**.
- Parmi elles, les cas les plus significatifs sont :
 - 📌 Les dépenses non prévues dans le formulaire de candidature ou dans la justification du plan financier;
 - 📌 Les prix monétaires;
 - 📌 Les cadeaux;
 - 📌 Les **primes extraordinaires**, si elles sont conditionnées à l'approbation du projet;
 - 📌 **L'achat de terrains**;
 - 📌 Dépenses d'un bénéficiaire dont le fournisseur est :
 - **Un autre département de la même entité** (sauf cas de traçabilité de la facturation interne, des tableaux officiels et des tarifs inférieurs aux prix du marché);
 - **Une autre entité liée au bénéficiaire**;
 - **Un autre bénéficiaire du projet** (sauf dépense commune ou personnel mis à disposition type 2, ou dépense de déplacement payée à un partenaire d'Andorre);
 - **Un partenaire associé** (sauf exclusivité technologique démontrée et approuvée par l' AUG-SC/AN, et sauf dépenses de déplacement payées à ce partenaire associé)

Critères de base déterminant l'éligibilité des dépenses


- ✚ Elle respecte les critères de **bonne gestion financière**; elle est efficace, efficiente, et son montant est raisonnable,
- ✚ Elle est **dûment justifiée** conformément aux normes internes du programme et du bénéficiaire, par exemple par des **factures** et des **justificatifs de paiement**, sauf lorsque les règles du programme prévoient l'application automatique de montants ou de taux forfaitaires.
- ✚ Elle a été imputée au programme au **pourcentage d'imputation** correspondant à son utilisation pour le projet. Toute dépense déclarée au programme doit tenir compte du **temps d'utilisation** du bien, service, etc., affecté au projet,
- ✚ Les dépenses déclarées sont conformes aux **principes transversaux** en matière d'environnement, d'égalité des chances et de non-discrimination, ainsi qu'à la charte des droits fondamentaux de l'UE. Par exemple, la durabilité d'un produit est prise en compte lors de la commande de matériel auprès d'un fournisseur, la sélection du personnel impliqué dans le projet est attentive à la parité femmes/hommes, les processus de recrutement sont indemnes de toute discrimination liée au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'apparence physique, au handicap, à l'âge, etc.
- ✚ Les dépenses sont inscrites dans la **comptabilité du bénéficiaire**, soit à travers un système comptable séparé, soit par une codification appropriée qui reflète de manière adéquate les dépenses du projet.


Considérations importantes


- Le plan financier ne se modifie pas : une **flexibilité** est permise dans les montants déclarés par catégorie;
- Les dépenses prévues dans la justification du plan financier dans les catégories 04 Services externes, 05 Équipement, 06 Travaux sont contraignantes. Seuls les objets de dépenses prévus peuvent être exécutés dans le projet; toutefois, les montants et le reste des informations sont indicatifs;
- Frais de personnel : les informations indiquées dans la justification du plan financier sont indicatives, c'est la première déclaration de dépenses de chaque bénéficiaire qui servira de référence;
- Suivi du respect des limites dans le GT transversal (maximum à déclarer 15% + flexibilité de 15% des dépenses éligibles du projet).


Exemple des limites de la flexibilité autorisée dans l'exécution du plan financier d'un bénéficiaire :

| CATEGORIE DE DEPENSES | (1) Plan financier programmé | | (2) dépenses exécutées | | (3)=(2)-(1) modification (seulement dépassements) | % variation (2/1) |
|---|------------------------------|----------------|------------------------|----------------|--|-------------------------|
| | euros | % | euros | % | euros | % |
| 00_Dépenses de préparation | 2.000,00 | 1,19% | 2.000,00 | 1,16% | | |
| 01_Frais de personnel | 80.000,00 | 47,62% | 85.000,00 | 49,42% | 5.000,00 | 6,25% |
| 02_Frais de bureau et frais administratifs | 12.000,00 | 7,14% | 12.750,00 | 7,41% | 750,00 | |
| 03_Frais de déplacement et d'hébergement | 12.000,00 | 7,14% | 12.750,00 | 7,41% | 750,00 | |
| 04_Frais liés au recours à des compétences et à des services externes | 42.000,00 | 25,00% | 42.000,00 | 24,42% | | |
| 05_Frais d'équipement | 15.000,00 | 8,93% | 10.000,00 | 5,81% | | |
| 06_Frais d'infrastructures et de travaux | 5.000,00 | 2,98% | 7.500,00 | 4,36% | 2.500,00 | |
| TOTAUX | 168.000,00 | 100,00% | 172.000,00 | 100,00% | 9.000,00 | 5,36% |
| | | | 102,38% | | | |

Première limite de frais de personnel : Le % maximal de dépenses à déclarer en frais de personnel est de 115% du plan financier programmé.
AUTREMENT DIT, LE DÉPASSEMENT NE PEUT PAS ÊTRE SUPÉRIEUR À 15% 
(Dans l'exemple, $5\,000/80\,000 = 6,25\%$)

Limite de flexibilité générale : NE PEUT PAS DÉPASSER 15% (Dans l'exemple, $9\,000/168\,000 = 5,36\%$) 

Limite générale : Le % maximal de dépenses à déclarer à la Commission européenne est de 115% du plan financier.
(Dans l'exemple, $172\,000/168\,000 = 102,38\%$) 
Le dépassement de 100% par bénéficiaire peut être déclaré à condition de ne pas dépasser 100% du coût total éligible pour l'ensemble du projet.

Deuxième limite de frais de personnel : à la fin du projet, le % de déclarées dans cette catégorie ne peut pas dépasser 65% du total de dépenses déclarées à la Commission européenne
(dans l'exemple, $85\,000/172\,000 = 49,42\%$) 

Le contrôle de ces limites sera effectué exclusivement par l'autorité de gestion et le secrétariat conjoint (en excluant ou en mettant de côté des dépenses)

Éligibilité des dépenses par catégorie

01_frais de personnel (1/2)

- **Définition** : coût total employeur du personnel employé par le bénéficiaire et nécessaire pour l'exécution du projet.
- **Modalité de la déclaration** : coût réel


Dans la première déclaration de chaque bénéficiaire, les employés dont des dépenses vont être déclarées sont "enregistrés", générant ainsi un "***Certificat d'affectation de personnel***", qui détermine pour chaque personne:

- Le système d'affectation sélectionné, à un % fixe :
 - ✓ Système 1: personne affectée à 100%;
 - ✓ Système 2: personne affectée entre 5% et 99% (sans décimales)
- La période d'affectation;
- Les groupes de tâches auxquels elle va à participer;
- D'autres activités développées en dehors du projet;
- D'autres projets affectés cofinancés par des fonds publics;

Avec la signature de ce document, le bénéficiaire déclare que le total affecté au projet Sudoe, plus le reste des activités réalisées ne dépasse pas 100% du temps de travail de la personne.

Le % d'affectation peut être modifiée chaque année civile.

Interreg
Sudoe

Co-funded by
the European Union

CERTIFICAT D'AFFECTATION DU PERSONNEL

| | |
|-----------------------|--|
| ACRONYME DU PROJET | |
| CODE | |
| BÉNÉFICIAIRE | |

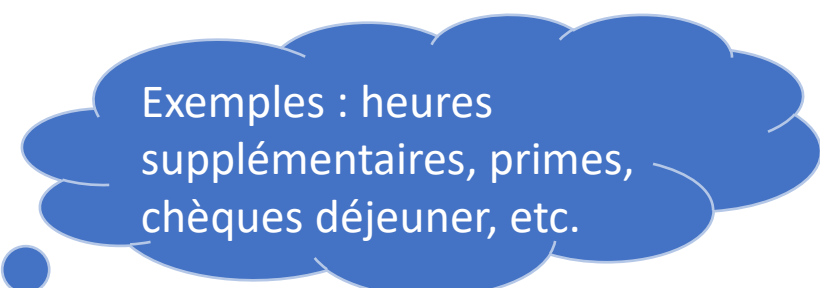
M./Mme. , en qualité de de l'entité ,

CERTIFIE:

01_ frais de personnel (2/2)

Éléments éligibles du coût total employeur :

- salaires;
- Autres frais liés aux coûts salariaux à condition que :
 - ils soient fixés dans le document d'emploi ou dans la législation
 - ils soient conformes à la législation applicable
 - ils ne puissent pas être recouverts par l'employeur



Exemples : heures supplémentaires, primes, chèques déjeuner, etc.

Ces frais doivent être clairement identifiés dans les bulletins de salaire ou documents justificatifs de valeur équivalente

Il est possible de regrouper les coûts salariaux de plusieurs mois d'une même année civile dans un seul enregistrement comptable dans eSudoe.

Piste d'audit :

- Document d'emploi;
- Certificat d'affectation de la personne (généré dans eSudoe);
- Bulletins de salaire ou autre document justificatif de valeur équivalente;
- Documents officiels relatifs aux autres dépenses liées aux paiements des salaires (ex. : sécurité sociale et impôts);
- Justificatifs des paiements de salaires effectués, et du reste des dépenses imputées en lien avec ces salaires;
- Un tableau détaillé avec les calculs des montants déclarés mois par mois.
- **La partie relative à la piste d'audit détaille les exceptions et documents concrets exigibles dans chaque cas.**

02_ frais de bureau et frais administratifs

- **Définition** : frais de bureau et administratifs en lien avec la réalisation des tâches du projet
- **Modalité de la déclaration** : coût simplifié, à un **taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel**, sauf pour les entités qui renoncent à déclarer ces dépenses.
- De même que dans le plan financier, le montant des dépenses de cette catégorie s'ajoute automatiquement à la déclaration du bénéficiaire.
- Les dépenses **n'ont pas à être justifiées par des documents**, mais il est conseillé aux bénéficiaires de conserver tous les éléments qui permettent de démontrer l'existence des dépenses (dépenses, activités,
- Les dépenses incluses dans cette catégorie, précisées au point 5 de la fiche 8.2, ne peuvent pas être déclarés dans une autre catégorie de dépenses.

03_ frais de déplacement et d'hébergement

- **Définition** : dépenses de déplacement et d'hébergement effectuées et payées par les bénéficiaires des projets programmés liées aux tâches des projets.
- **Modalité de la déclaration** : coût simplifié, à un **taux forfaitaire de 15% des frais directs de personnel**, sauf pour les entités qui renoncent à ces dépenses.
- De même que dans le plan financier, le montant des dépenses de cette catégorie s'ajoute automatiquement à la déclaration du bénéficiaire.
- Les dépenses **n'ont pas à être justifiées par des documents**, mais il est conseillé aux bénéficiaires de conserver tous les éléments qui permettent de démontrer l'existence des dépenses (dépenses, activités,)
- Dans cette catégorie sont inclus les déplacements pour quelque motif que ce soit, y compris ceux liés aux visites de terrain, par exemple.

04_ frais liés au recours à des compétences et à des services externes


- **Définition** : dépenses payées à des experts externes ou pour des services réalisés par un agent public ou privé, ou par une personne physique extérieure à l'organisme bénéficiaire;
- **Modalité de la déclaration** : coût réel;
- **Catégorie contraignante** : autrement dit, les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier;
- Les processus de contractualisation externe liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes";
- Le point 4 de la fiche 8.4 donne des exemples de dépenses incluses dans cette catégorie;
- **Cas particuliers**: repas de partenariat, prix. Les dépenses de déplacement et d'hébergement des partenaires associés, dès lors qu'ils sont assimilables à des experts externes, seront déclarés dans cette catégorie de dépenses; attention au principe de bonne gestion financière.
- **Piste d'audit** : preuves du processus de sélection de l'expert ou du prestataire de service, dans le respect des normes du programme, nationales et communautaires, facture émise par le prestataire de service, preuve de paiement, preuve du travail réalisé + lien avec la justification du plan financier.

05_ frais d'équipement (1/3)

- **Définition** : équipement acquis ou loué par un bénéficiaire. L'équipement doit être nécessaire pour les objectifs du projet;
- **Modalité de la déclaration** : coût réel;
- **Catégorie contraignante** : autrement dit, les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier;
- Les processus de contractualisation externe liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes";
- Le point 4 de la fiche 8.5 donne des exemples de dépenses incluses dans cette catégorie;
- **Cas particuliers**: équipements d'occasion, matériel de bureau, matériel informatique, mobilier, véhicules.

05_ frais d'équipement (2/3)

Montant à déclarer :

- Dans tous les cas, en fonction du temps et de l'utilisation.
- En fonction du type d'équipement :
 - ✓ **Biens non amortissables**: normalement déclaré en fonction de la **valeur totale d'acquisition**;
 - ✓ **Biens amortissables**: en fonction de l'**amortissement comptable de l'entité bénéficiaire**; 
 - Cas spécial en FR: biens de durée > 1 an qui ne s'amortissent pas, en fonction du **calcul de répartition du coût d'acquisition**;


 8.5

| EXEMPLE | | | |
|---|-----------|------------|------|
| | | date | mois |
| (1) début de la phase d'exécution du projet | | 01/10/2023 | 1 |
| (2) fin de la phase d'exécution du projet | | 30/09/2026 | 36 |
| (3) date d'acquisition de l'équipement: | | 01/12/2023 | |
| (4) durée de vie utile de l'équipement | 6 ans | 01/12/2029 | 72 |
| (5) prix d'acquisition, euros | 20.000,00 | | |
| (6) montant amorti par mois, selon la comptabilité de l'entité | 277,78 | | |
| (7) début d'imputation de l'équipement au projet | | 01/12/2023 | 3 |
| (8) fin d'imputation de l'équipement au projet | | 30/09/2026 | 34 |
| (9) déclaration de dépenses: période 01/09/2019 au 28/02/2020 | | | 6 |
| (10) montant amorti dans la période 01/11/2019 au 28/02/2020 (4 mois d'amortissement inclus dans la période de déclaration) | 1.111,08 | | 4 |
| (11) % d'utilisation de l'équipement dans le projet Sudoe | 50% | | |
| (12)=(10)*(11) montant à déclarer, euros | 555,54 | | |
| date à partir de laquelle la dépense peut être déclarée : à partir du: | | 01/04/2024 | |

05_ frais d'équipement (3/3)

- **Cas particulier:** équipements liés et nécessaires à la réalisation d'une action pilote du projet et qui :
 - Constituent la réalisation principale du projet
 - Ne soient pas utilisés pour une fin différente, y compris une fois terminé le projet

Montant à déclarer : 100% de la valeur d'acquisition

Piste d'audit :

- Preuve de la procédure de sélection du fournisseur de l'équipement, dans le respect des normes du programme, nationales et communautaires;
- Facture émise par le prestataire du service;
- La fiche d'immobilisation comptable, si l'équipement est amorti comptablement;
- Pour les systèmes d'amortissement, ou de répartition du coût, informations qui permettent de reconstituer le calcul de l'amortissement. Par exemple, un tableau de calcul;
- Preuve de paiement;
- Tout élément permettant d'attester de l'existence de l'équipement.

06_ frais d'infrastructures et de travaux

- **Définition** : travaux et infrastructures de **petite envergure** qui peuvent comprendre l'installation, la rénovation ou la construction d'infrastructures de petite envergure, ou la réalisation de travaux;
- **Modalité de la déclaration** : coût réel;
- **Catégorie contraignante** : autrement dit, les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier;
- Les processus de contractualisation externe liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes";
- Les petites infrastructures **ne peuvent pas être des objectifs à atteindre par le projet**, mais leur construction doit représenter un moyen d'atteindre les objectifs du projet;
- Le point 4 de la fiche 8.6 donne des exemples de dépenses incluses dans cette catégorie;
- Cas particuliers: achat de terrains, études liées à des infrastructures et à des travaux.
- **Piste d'audit** : preuve du processus de sélection du prestataire, dans le respect des normes du programme, nationales et communautaires en fonction du montant des travaux prestés, facture, preuve de paiement et éléments qui permettent d'attester de la matérialité des travaux ou des petites infrastructures.

07_ travail volontaire (non rémunéré) - *exclusivement OS 4.1 et 4.5*

- **Définition** : valorisation du temps de travail non rémunéré, c'est-à-dire pour lequel aucun paiement documenté n'a été effectué;
- La valeur du travail volontaire non rémunéré est déterminée sur la base du salaire minimum brut de l'État où le bénéficiaire est établi
- **Il n'y a aucun cas prévu dans les projets approuvés du 1er appel à projets**

Secrétariat conjoint – Programme Sudoe