

Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

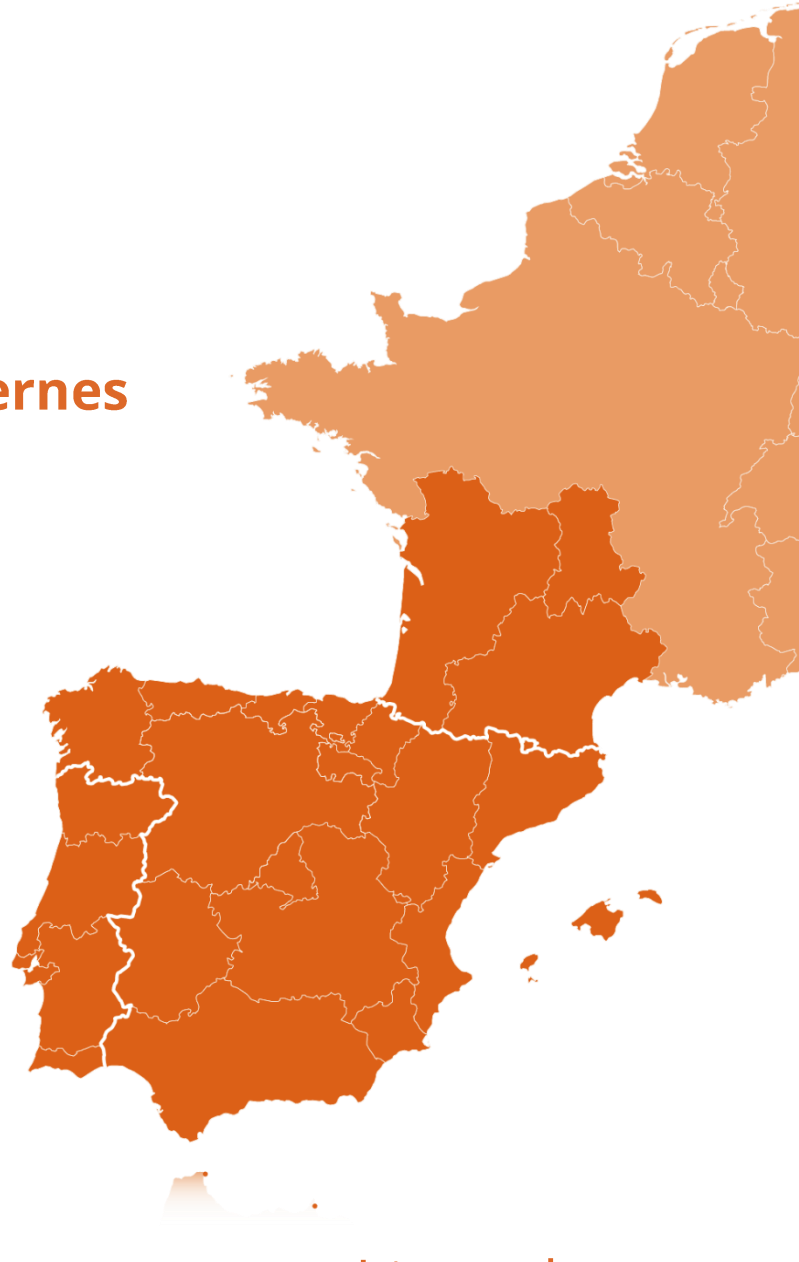
Frais d'équipement

Dépenses d'infrastructures et travaux

Dépenses communes

24 mars 2026

La coopération est entre vos mains



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 : les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier

04 Frais liés au recours à des compétences et à des services externes



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, dépenses de déplacement et d'hébergement des partenaires associés, assimilés à des experts externes, seront déclarées dans cette catégorie de dépenses

04 Frais liés au recours à des compétences et à des services externes



Documents à joindre :

- Preuves du processus de sélection de l'expert ou du prestataire de service
- Facture émise par le prestataire de service
- Preuve de paiement
- Preuve du travail réalisé
- Lien avec la justification du plan financier

La fiche 8.4 détaille les exceptions et documents exigibles.

Frais d'équipement

05 Frais d'équipement

- **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 : les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier

05 Frais d'équipement

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;**

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 01/10/2023 au 31/03/2024			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	

- **Cas particulier** : équipements liés et nécessaires à la mise en œuvre d'une action pilote du projet dont la durée de vie se prolonge au-delà de la date de fin d'exécution du projet, et qui seront utilisés pour ce dernier y compris une fois passée cette date



Montant à déclarer : montant de répartition du coût d'achat ou de l'amortissement comptable cumulé à partir du début d'utilisation du bien pour le projet et jusqu'à **un an après la date de fin de la phase d'exécution du projet**, au plus tard



Exception : ne s'applique pas aux équipements de bureau et équipements ou programmes informatiques

05 Frais d'équipement



Documents à joindre :

- Preuve de la procédure de sélection du fournisseur de l'équipement
- 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

La fiche 8.5 détaille les exceptions et documents exigibles.

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 : les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier



*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*



Documents à joindre :

- Preuve du processus de sélection du prestataire
- Facture émise par le prestataire du service
- Preuve de paiement
- Éléments qui permettent d'attester de la matérialité des travaux ou des petites infrastructures

La fiche 8.6 détaille les exceptions et documents exigibles.

Points d'attention spécifiques sur les achats



Focus sur les achats

- Tous les bénéficiaires, publics ou privés, en tant que bénéficiaires d'aides publiques à un taux supérieur à 50% des dépenses éligibles, doivent respecter les principes applicables à l'achat public



- ↳ Principe de transparence et de publicité,
- ↳ Principe de concurrence,
- ↳ Principe de confidentialité,
- ↳ Principe de l'égalité de traitement,
- ↳ Principe de non-discrimination,

- Instructions internes d'achat: disponibles dans eSudoe ou, s'il n'y en a pas, documents qui démontrent que les principes ont été respectés
- Les processus de contractualisation externe doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, « respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes »

Dépenses communes

Dépenses communes (fiche 8.0, point 12)



Il s'agit de dépenses **externalisées** partagées entre **plusieurs bénéficiaires** d'un projet



Toutes les dépenses communes doivent avoir été renseignées au préalable dans la **justification du plan financier** et dans une **annexe de l'accord de collaboration** multilatéral

Les bénéficiaires de **catégorie IV** ne peuvent **pas être responsables** de la passation de marchés pour les dépenses communes

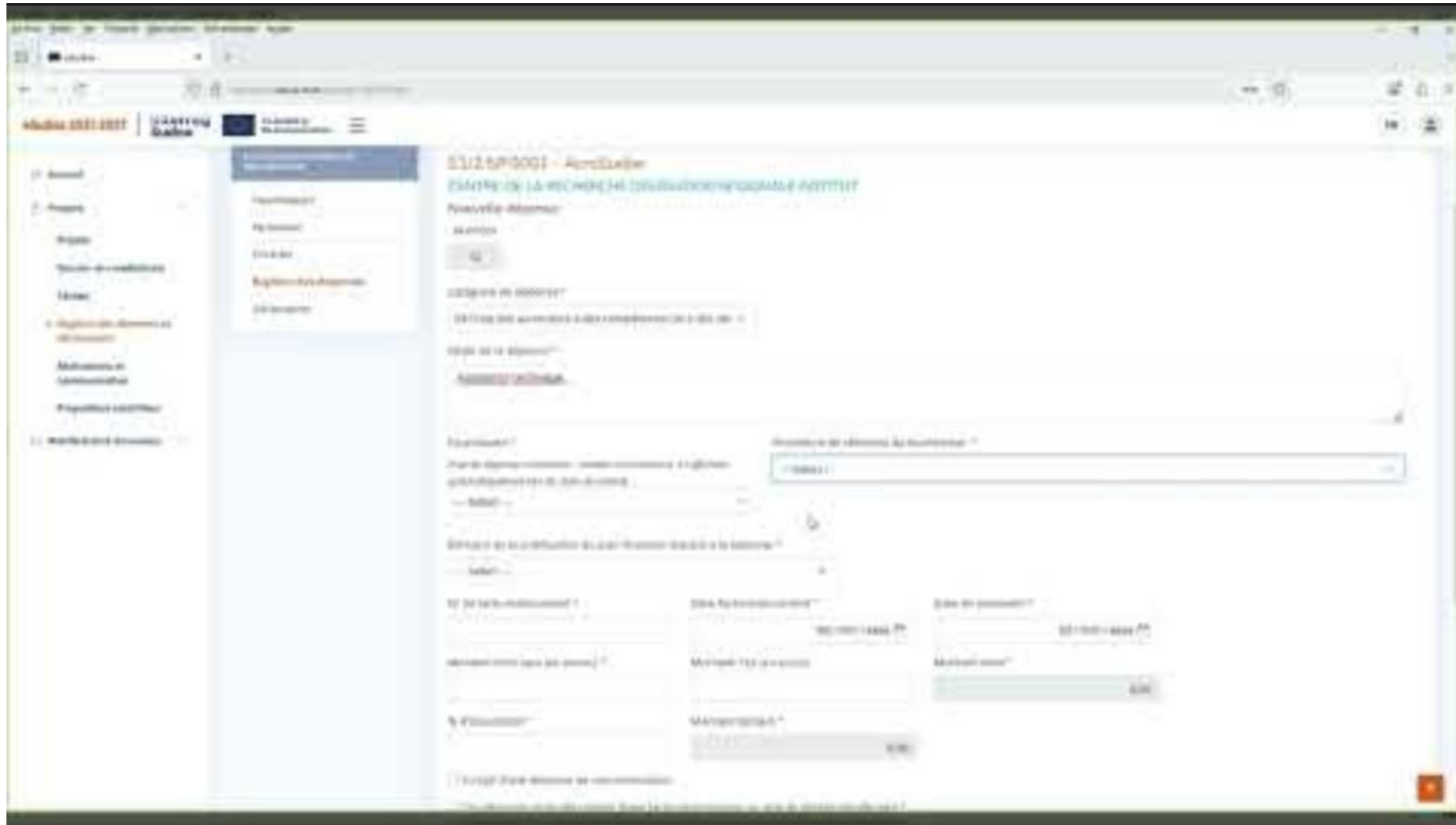


Les bénéficiaires qui ne sont **pas responsables de l'achat** donnant lieu aux dépenses communes ne **peuvent déclarer leur part** que lorsque le contrôleur de premier niveau (ou autorité nationale pour bénéficiaire ES et PT) du bénéficiaire chargé du marché a déterminé que le marché a été **exécuté conformément aux règles applicables** en matière de passation de marché



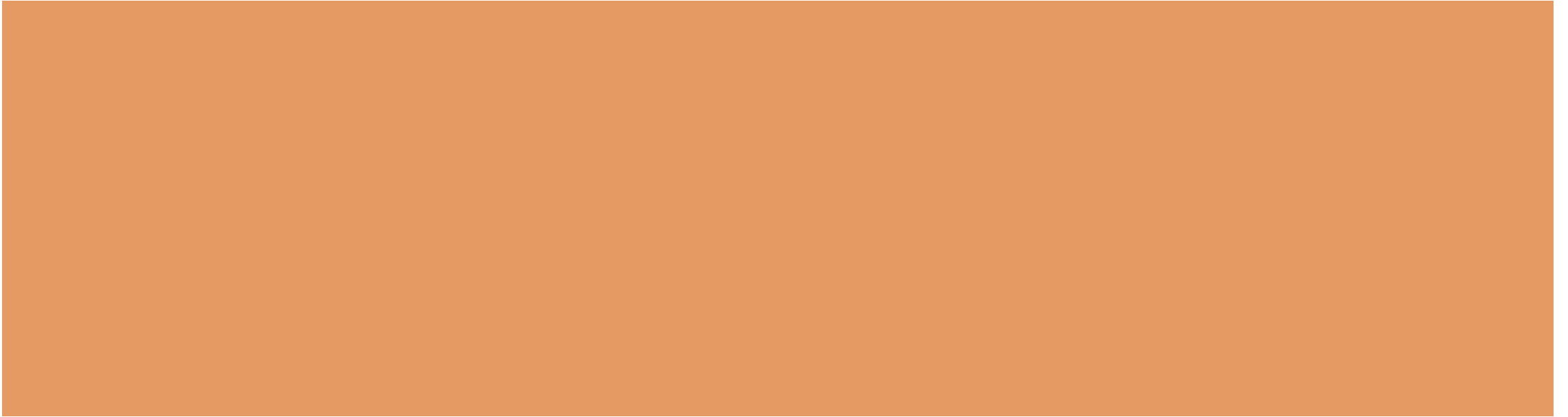
D'éventuelles **corrections financières** seraient appliquées à **tous les bénéficiaires concernés** par la dépense commune

Très important: chaque bénéficiaire doit s'assurer en interne qu'il est en mesure de réaliser l'engagement signé en annexe, en particulièrement concernant les paiements



Tutoriels disponibles sur la [chaîne Youtube](#) du programme

Quiz

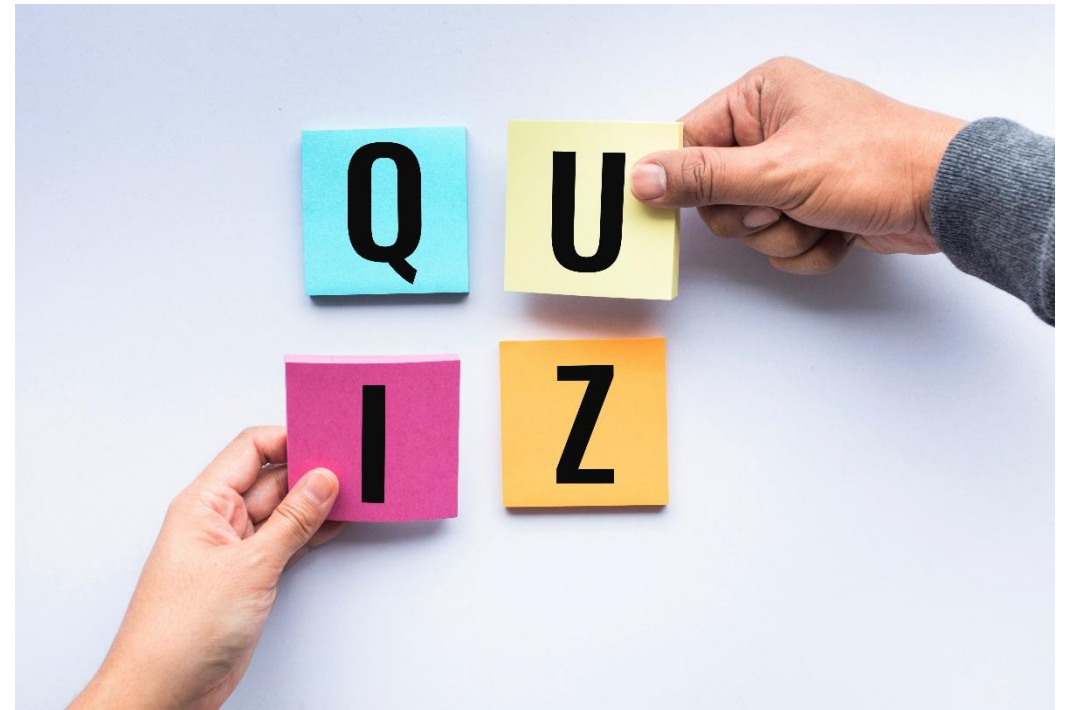


Question

Les frais liés à des compétences et services externes peuvent être déclarés même s'ils n'étaient pas prévus dans la justification du plan financier.

a) Vrai

b) Faux

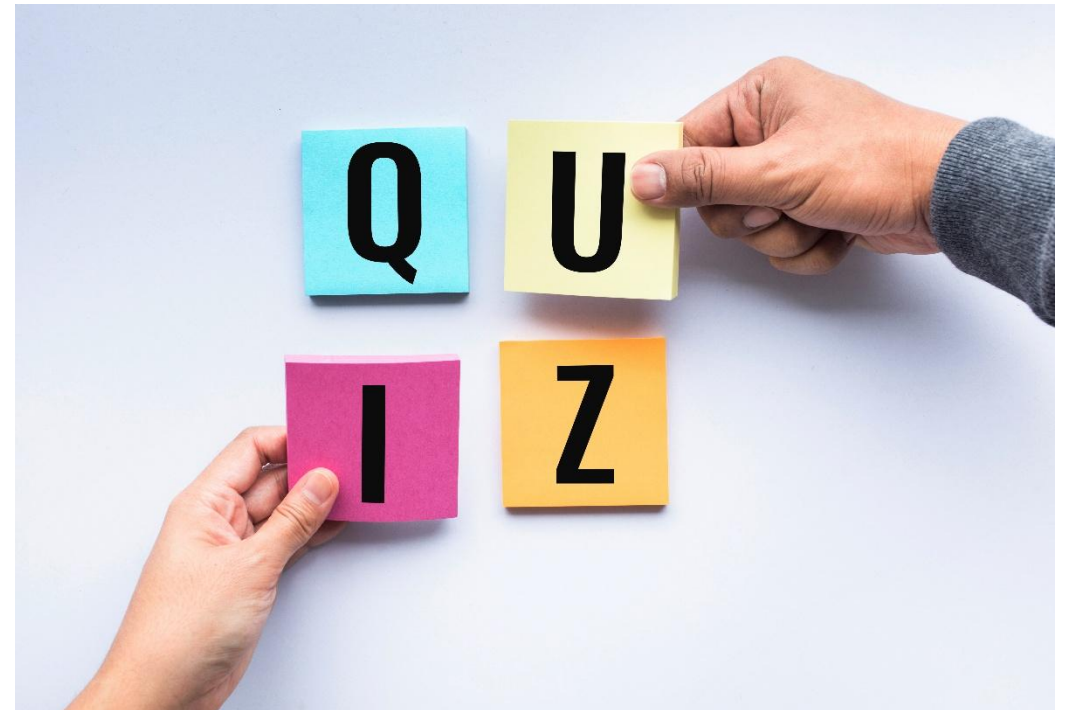


Question

Un équipement avec une vie utile supérieure à 48 mois, peut, dans certains cas, être imputé à 100% au programme

a) Vrai

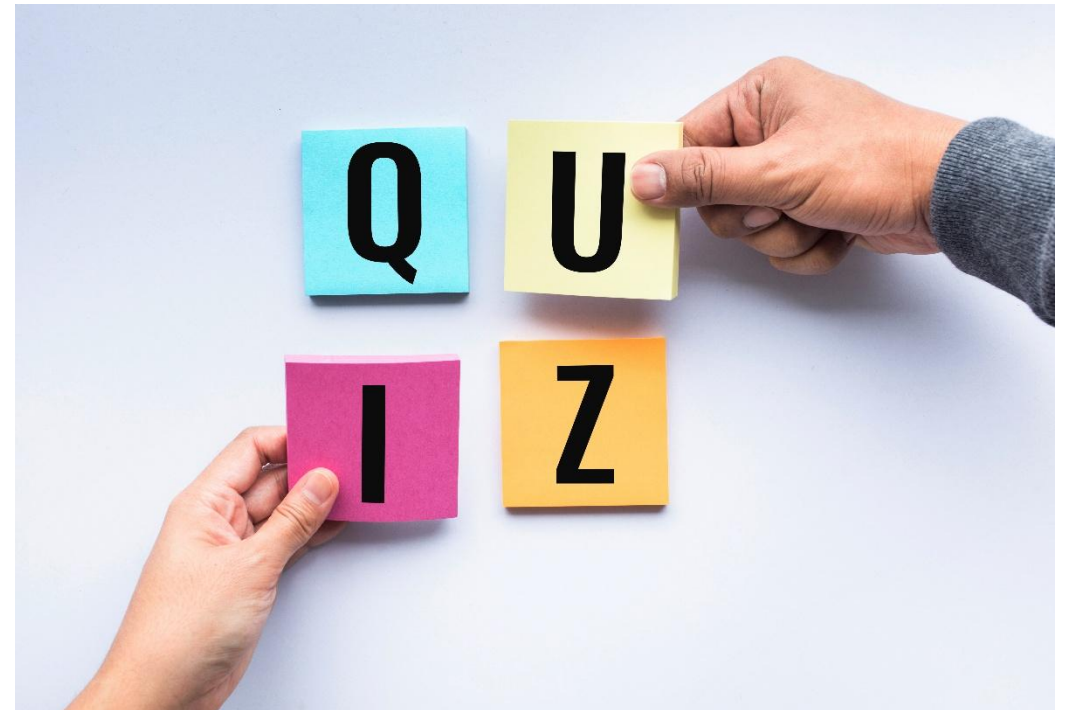
b) Faux



Question

Comment doit être déclaré un équipement amortissable ?

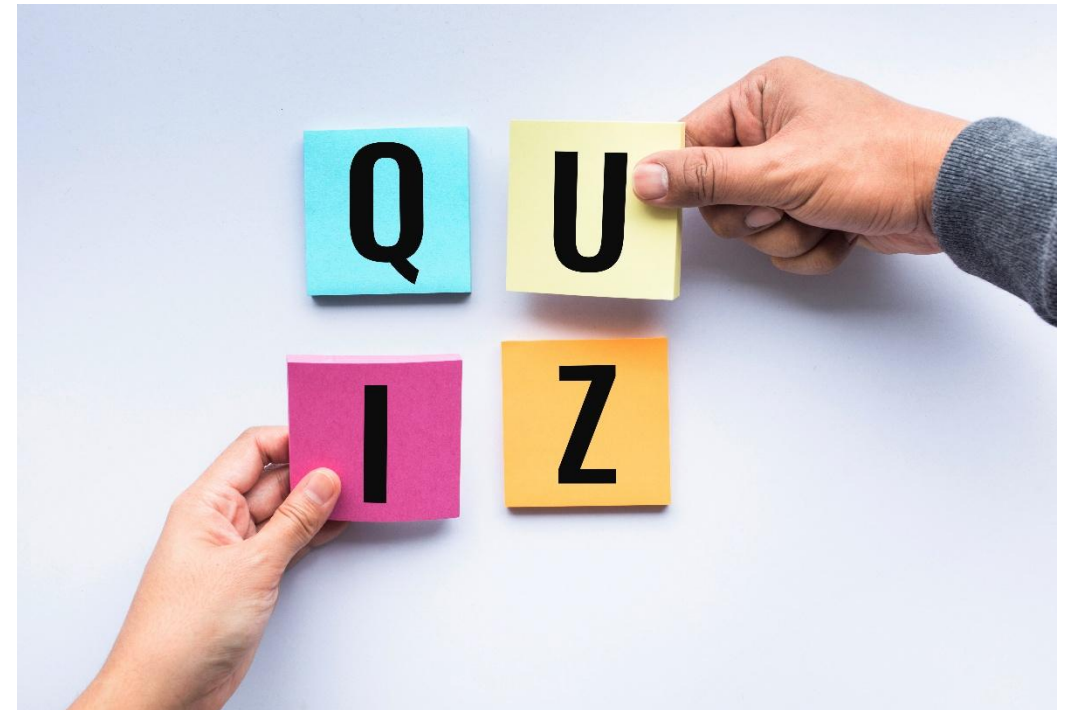
- a) À 100 % de sa valeur d'achat
- b) En fonction de l'amortissement comptable du bénéficiaire ✓
- c) Uniquement l'année d'achat
- d) Forfaitairement à 15 %



Question

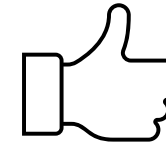
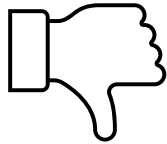
Quelle affirmation est correcte concernant les dépenses communes ?

- a) Chaque bénéficiaire peut créer son propre contrat
- b) Les bénéficiaires non responsables du marché ne doivent pas créer de contrat ✓
- c) Les corrections financières ne concernent que le bénéficiaire responsable
- d) Les bénéficiaires de catégorie IV peuvent être responsables du marché



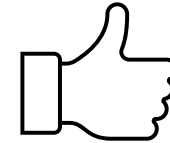
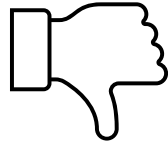
Principales erreurs observées

Principales erreurs observées



Pas de lien visible avec une activité du projet	Charger la documentation (rapport, note explicative, photos...) permettant de clairement lier la dépense à une activité du formulaire de candidature
Déclarer la dépense dans la catégorie incorrecte	Vérifier que la catégorie dans laquelle vous déclarez une dépense est la correcte sur le fond
Documentation non chargée dans la dépense	Charger la documentation correspondante à la piste d'audit dans les dépenses déclarées (preuve de réalisation, tableau d'amortissement...)

Principales erreurs observées



Documentation justificative **non correctement associée** à la dépense ou au contrat concerné

Charger les éléments relatifs à la **procédure d'achat dans le contrat** (le cas échéant) et les documents relatifs à **l'exécution du contrat** - facture, preuve de paiement, preuve de réalisation - dans la **dépense** correspondante

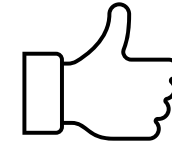
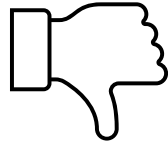
Recourir à une **entité liée** (filiale, partenaire associé...) pour la prestation d'un service ou l'acquisition de matériel

Sauf cas prévu dans le guide Sudoe, **ne pas recourir** à une **entité avec laquelle votre organisation a un lien**

Procédure de marché incorrecte sur le fond (délai, critère, procédure...)

Assurez-vous que la procédure que vous mettez en marche **respecte les règles d'achat** (interne, nationale, du programme)

Principales erreurs observées



Création de « **sous-contrat cadre** » pour les commandes liées au projet Sudoe

En cas d'existence d'un **contrat cadre**, il doit être **créer dans la partie contrat**. Les commandes liées au projet Sudoe sont documentées dans les dépenses correspondantes

Création d'une **dépense** réalisée dans le cadre d'un **contrat** sans l'avoir correctement liée au contrat dans eSudoe

Lorsqu'une dépense est réalisée dans le cadre d'un contrat, il faut **créer le contrat** et correctement **liée la dépense à ce contrat**.

Dans le cadre d'une **dépense commune**, pour un bénéficiaire **non responsable de l'achat**, **création du fournisseur et du contrat** pour déclarer les dépenses liées à la dépense commune

Dans le cadre d'une **dépense commune**, **seul le responsable de l'achat doit créer le contrat**. Les autres **participants à la dépense commune créent la dépense et la lie à ce contrat** (qui apparaît automatiquement pour tous les participants)

Le module d'enregistrement des dépenses

- Créez le fournisseur avant la création de dépense(s) liée(s) à ce fournisseur
- Il s'agit d'une donnée qui sera nécessaire lors de la création des dépenses pour lesquelles vous avez eu recours à un prestataire
- Permet un seul registre réutilisable pour chaque dépense liée à ce fournisseur

- Créez les contrats avant la création d'une dépense liée à ce contrat
- À créer seulement s'il existe formellement un contrat (pas nécessaire dans le cas d'un achat direct de faible montant par exemple)
- Vérifiez en interne que les données du contrat (type de contrat, procédure d'attribution, forme de mise en oeuvre, montant...) sont correctes car elles ont des conséquences lors de la création de la ou des dépenses associées à ce contrat
- Précisez s'il s'agit d'un contrat correspondant à une dépense commune prévue dans l'Accord de collaboration

Prestation / Équipement / Infrastructure

Création du fournisseur

Création du contrat (le cas échéant)

Bien renseigner les différents champs (sélectionner la dépense telle que prévue dans la justification du Budget, etc,)

Divisez la dépense par GT au plus près de la réalité de la période déclarée

Précisez si la dépense est liée à une dépense de communication

Précisez si la dépense est liée à de la facturation interne

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Tutoriales eSudoe | Tutoriels eSudoe | Tutoriales eSudoe

Tutoriels disponibles sur la [chaîne Youtube](#) du programme



Règles essentielles

Prestation, équipement et infrastructures sont des catégories contraignantes

Le caractère amortissable ou non de l'équipement détermine la méthode d'imputation.

Dépenses communes : responsabilité du bénéficiaire en charge. Les autres bénéficiaires ne peuvent imputer leur part qu'après validation du marché

Les processus de contractualisation externe doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8



Principales erreurs

Point d'attention sur le respect de la norme interne d'achat et des règles du programme

Création d'un contrat lorsque nécessaire dans eSudoe et lien avec la dépense réalisée dans le cadre du contrat

Charger tous les éléments nécessaires selon la catégorie de la dépense

Démontrer le lien avec les activités du projet



Pour vous aider, le guide du programme, les liens vers les tutoriels, les vidéos de webinaires antérieurs...sont disponibles sur le [site internet du programme](#).

Questions