

**Interreg  
Sudoe**

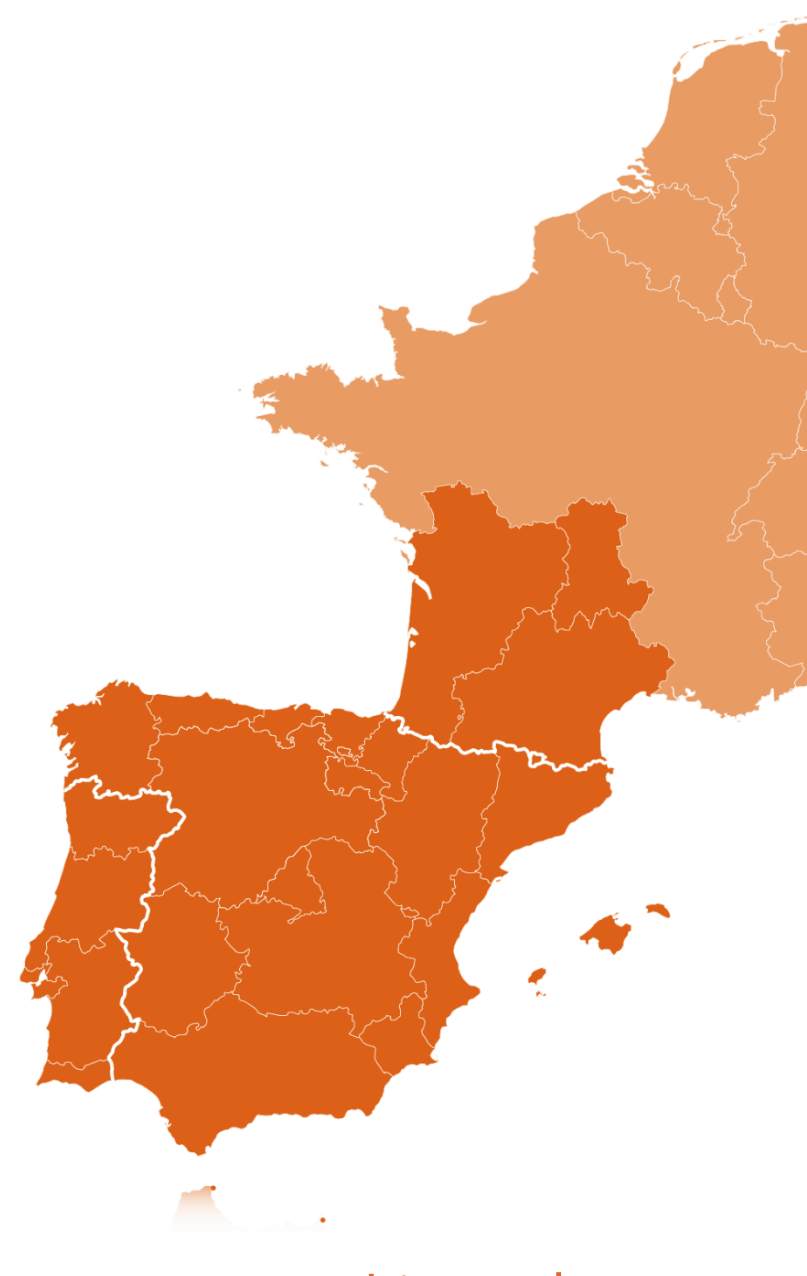


Co-funded by  
the European Union

# Points de vigilance et questions sur la première déclaration

14 avril 2026

*La coopération est entre vos mains*



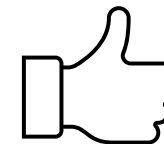
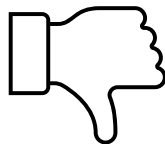
[Interreg-sudoe.eu](https://interreg-sudoe.eu)

---

## Rappel des points de vigilance



# Points de vigilance - Documentation



**Nom de fichier joint** à une dépense du type « scan001.pdf.

Adapter le nom des fichiers selon leur **contenu** (exemple : « bulletin salaire Martin Janvier - mai 2025 »)

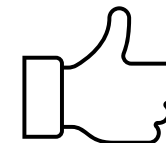
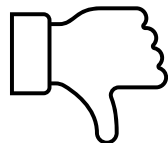
Documentation **non chargée** dans la dépense

**Charger la documentation** correspondante à la piste d'audit dans les dépenses déclarées (bulletins de salaire, tableau de calcul...)

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.

# Points de vigilance - Documentation



**Tableau de calcul confus** ne permettant pas de clairement reconstruire le coût employeur indiqué dans la dépense.

Le tableau doit permettre la **reconstruction du coût total employeur** indiqué en reprenant les montants tel qu'ils apparaissent dans le bulletin de salaire.

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

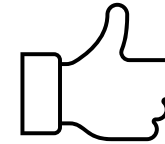
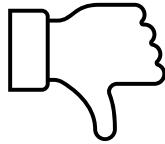
Imputation totale des **bulletins de salaire** indifféremment de leur **contenu**

Retirer du calcul les **éléments** du bulletin de salaire **non éligibles** (certaines primes, dépenses de déplacement...)

Justification **insuffisante** du pourcentage d'affectation d'une personne imputée à **d'autres projets** cofinancés

**Documenter ces cas** pour permettre une vérification de l'absence de surfinancement.

# Points de vigilance - Procédure d'achat



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

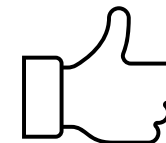
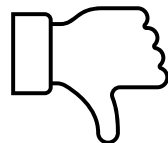
Sauf cas prévu dans le guide Sudoe, **ne pas recourir** à une entité avec laquelle votre organisation a un **lien**.

**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)

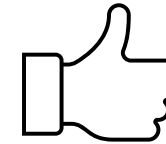
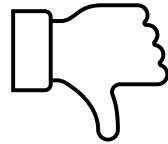
Création de « **sous-contrat cadre** » pour les commandes liées au projet Sudoe

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.



<p>Déclarer la dépense dans la <b>catégorie incorrecte</b></p>	<p>Vérifier que la <b>catégorie</b> dans laquelle vous déclarez une dépense est la <b>correcte</b> sur le fond</p>
<p><b>Ventilation par GT</b> déconnectée de la <b>réalité opérationnelle</b>.</p>	<p>Attention à la flexibilité de 15% du budget en vigueur au niveau du projet sur le <b>GT transversal</b> de gestion du projet. Chaque bénéficiaire doit <b>contrôler</b> ce qu'il déclare sur ce GT par rapport au prévu.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Création d'une <b>dépense</b> par déclaration en « <b>manipulant</b> » les dates</li><li>- Création de <b>dépenses</b> par <b>concept</b> du bulletin de salaire ou par <b>GT</b>...</li></ul>	<p>Création d'une <b>dépense par personne et année civile</b></p> <p>Attention à la question de la taxe sur salaire qui doit être déclarée lorsque le taux est définitif et officiel.</p>

# Points de vigilance - eSudoe



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).

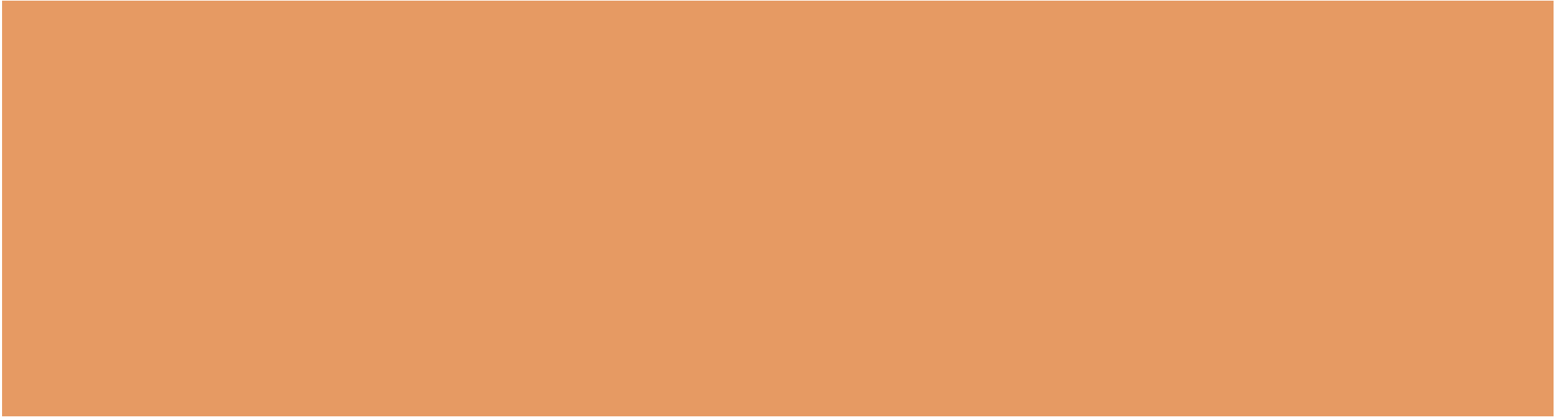
# Aspects importants à prendre en compte

- De manière générale, il est important, tout au long du circuit financier, de répondre aux sollicitations (contrôleur, autorité nationale, secrétariat conjoint...) le plus rapidement possible
- Lors de la clôture de la déclaration des dépenses, ne pas oublier de charger la page de garde signée et cachetée de la déclaration sur eSudoe
- Veiller à joindre, pour chaque type de dépense, l'ensemble des pièces justificatives requises, en se référant à la rubrique « piste d'audit » des différentes fiches du guide SUDOE relatives aux catégories de dépenses (Fiches 8.1 à 8.7)
- En cas de doutes sur l'éligibilité d'une dépense ou concernant la méthodologie de déclaration dans eSudoe, entrez en contact avec votre autorité nationale/SC avant déclaration



Des tutoriels « pas à pas » pour chaque tâche dans eSudoe sont disponibles sur la [chaîne youtube](#) du programme

# Quiz

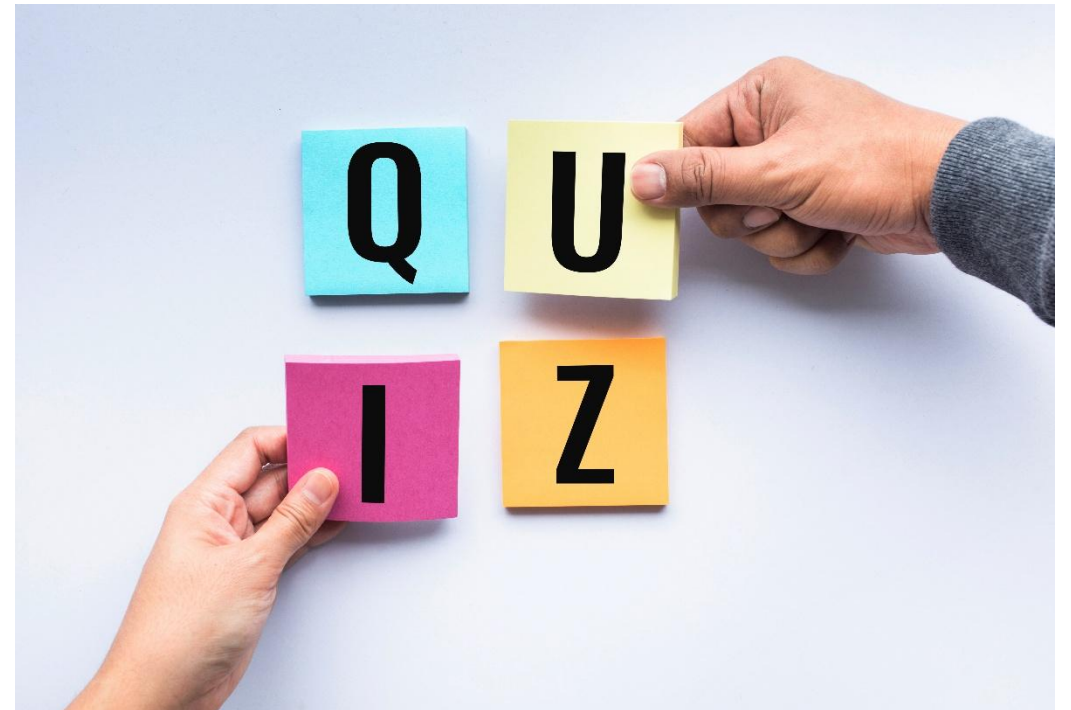


## Question

Concernant les dépenses de ressources humaines, est-il simplement nécessaire de charger un fichier Excel récapitulatif des coûts de la personne pour l'organisation afin de les justifier ?

a) Vrai

b) Faux

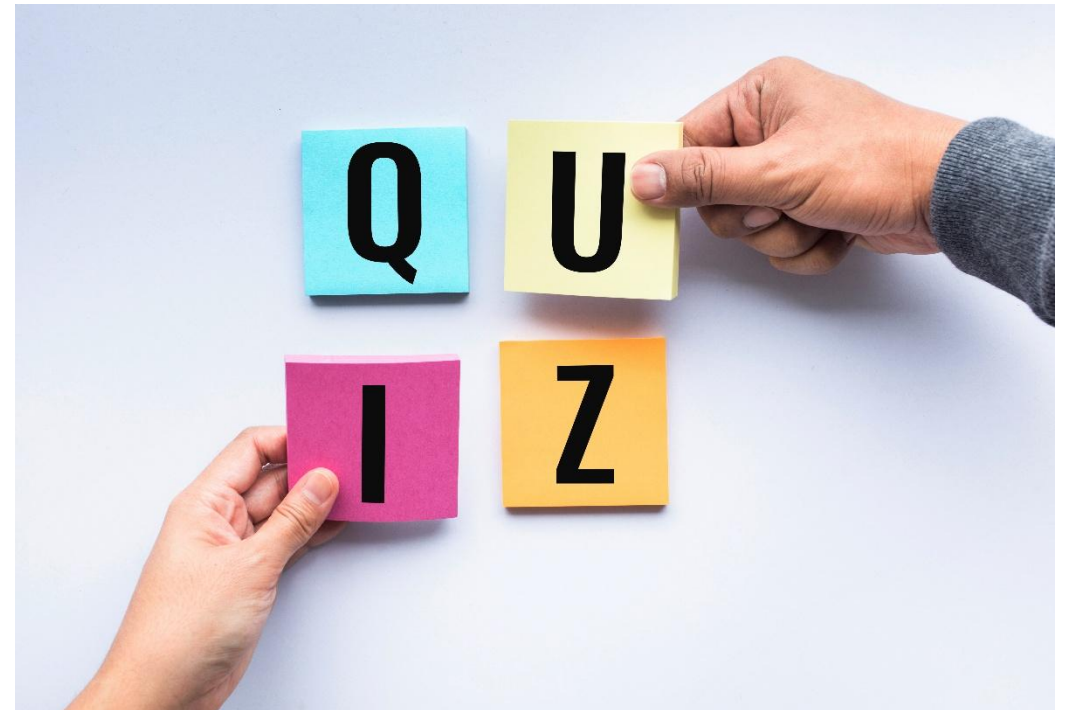


## Question

Après avoir saisi mes dépenses de ressources humaines, est-il nécessaire de créer des dépenses de frais de bureau et de frais de déplacement ?

a) Vrai

b) Faux



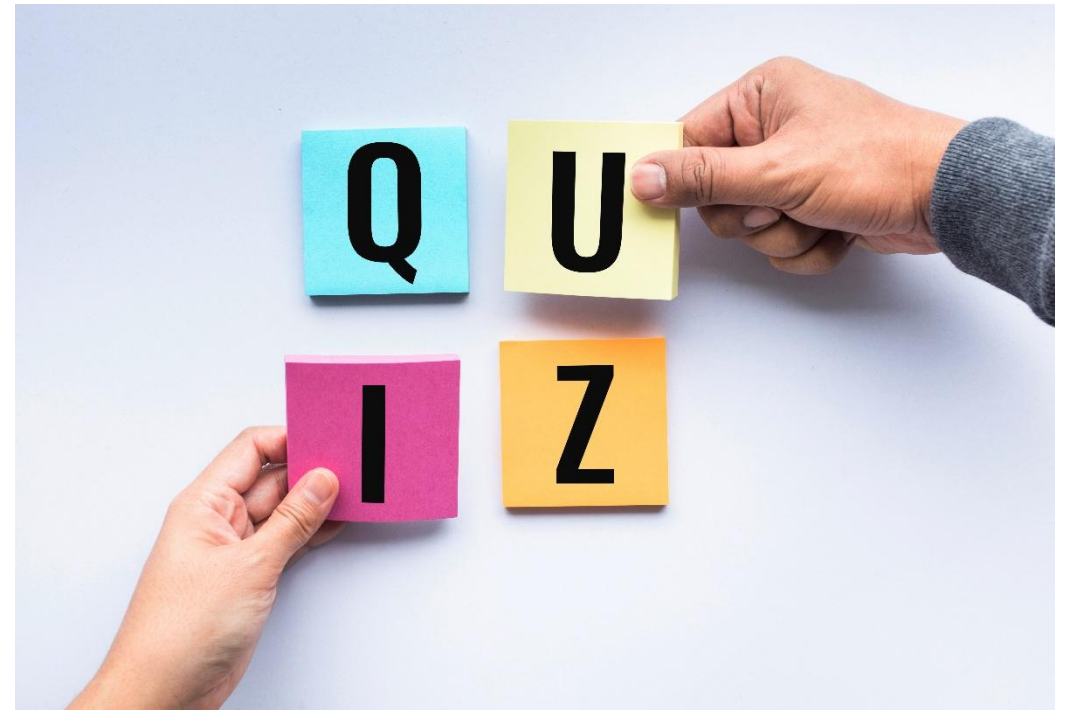
## Question

Les dépenses prévues dans des catégories de dépenses contraignantes ne peuvent être déclarées si elles n'étaient pas prévues dans la justification du plan financier même si elles sont nécessaires pour le projet.

a) Vrai



b) Faux

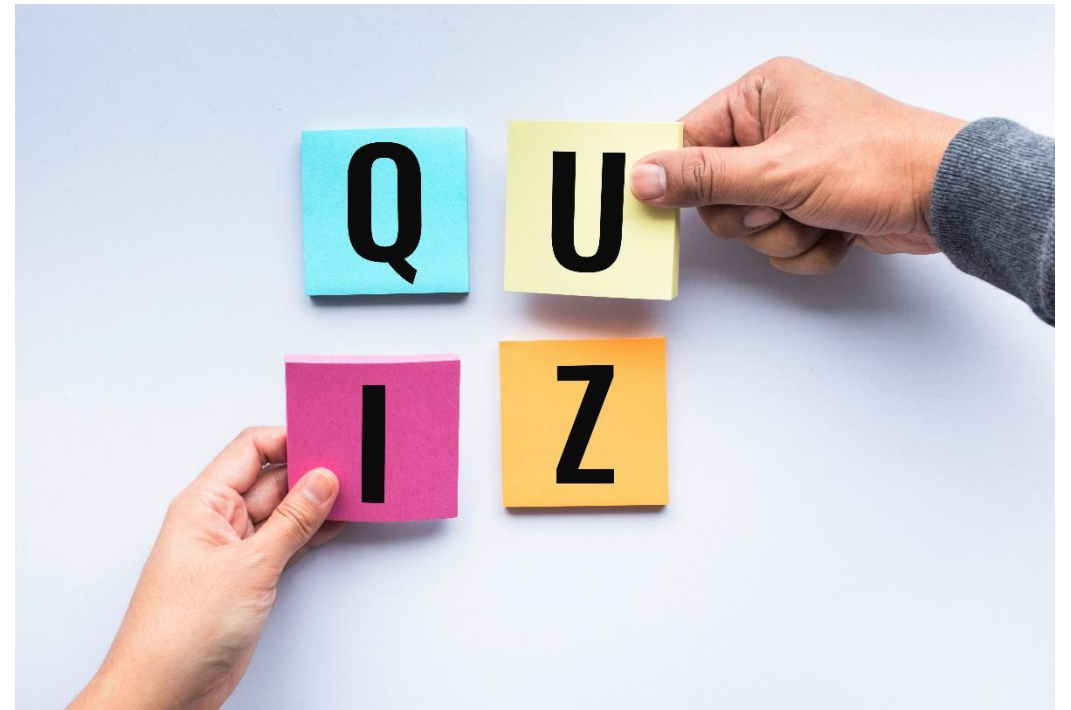


## Question

Dans le cas d'une entité privée non soumise au Code de la commande publique, est-il exact qu'aucun principe particulier (mise en concurrence, transparence, égalité de traitement, etc.) n'a besoin d'être respecté lors d'un achat ?

a) Vrai

b) Faux

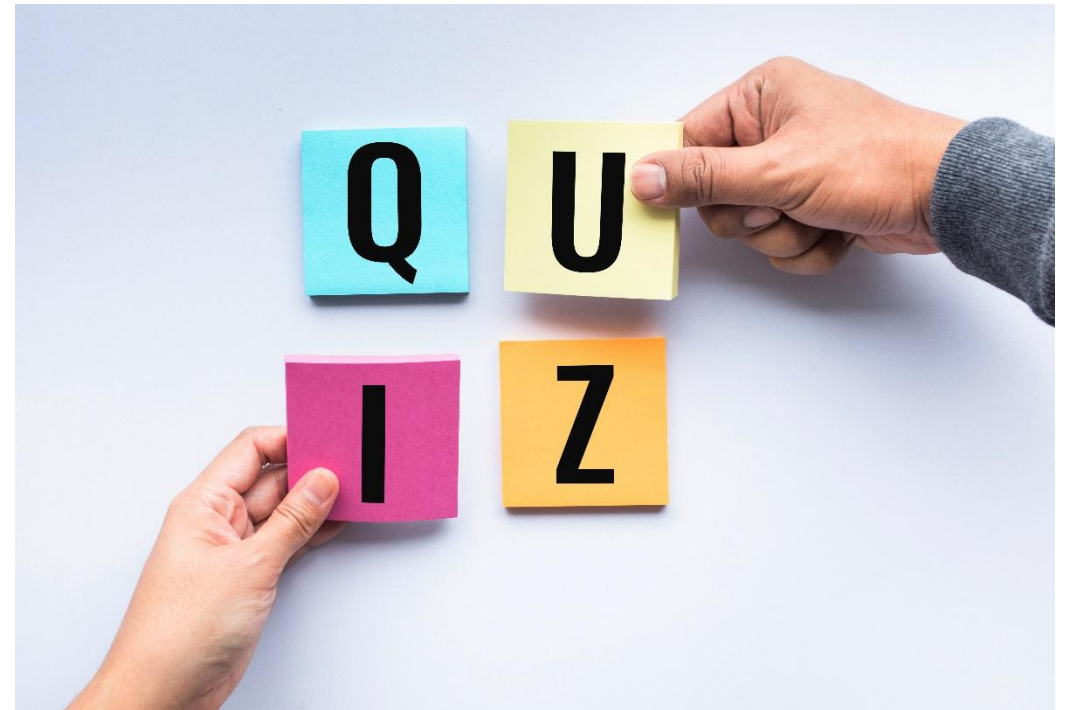


## Question

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

a) Vrai

b) Faux

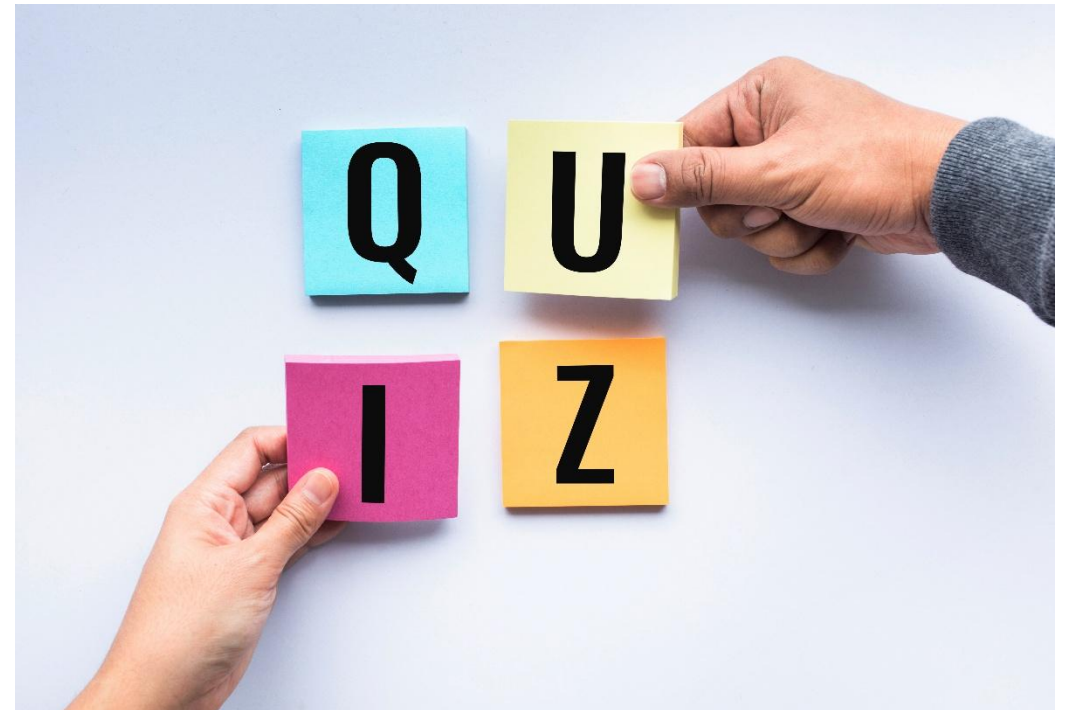


## Question

Un équipement informatique peut, s'il est utilisé dans le cadre du pilote du projet, être amorti jusqu'à un an après la fin du projet?

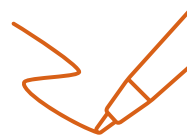
a) Vrai

b) Faux





- Tutoriels sur la [chaîne Youtube](#) du programme
- Guide Sudoe, vidéos de webinaires antérieurs sur le [Site internet](#) du programme
- [scsudoe@interreg-sudoe.eu](mailto:scsudoe@interreg-sudoe.eu)
- [Site internet](#) du programme pour les autorités nationales et autres organisations de gestion du programme



- **Tous les bénéficiaires** doivent **déclarer** leurs dépenses **avant fin mai**.
- Dans le cas où un bénéficiaire devrait déclarer **moins de 10% de son budget**, il doit entrer en **contact avec son chef de file** de projet pour qu'il informe le responsable du projet au secrétariat conjoint et évaluer la situation.

---

# Questions

