

**Interreg**



Cofinancé par  
l'Union Européenne  
Cofinanziato  
dall'Unione Europea

**France – Italia ALCOTRA**

# GUIDE D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

Programme Interreg VI-A  
France-Italia 2021-2027

Version 1 du 1<sup>er</sup> mars 2024



# TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES .....	2
PREAMBULE .....	3
1. Principes généraux.....	4
1.1. Principes généraux d'éligibilité.....	4
1.2. Eligibilité temporelle .....	7
1.3. Eligibilité géographique .....	9
1.4. Lien démontré avec le projet .....	10
1.5. Règles d'éligibilité des dépenses .....	11
2. Catégorie de dépenses éligibles .....	15
2.1. Frais de personnel .....	15
2.2. Frais de bureau et frais administratifs.....	24
2.3. Frais de déplacement et d'hébergement .....	26
2.4. Frais liés au recours à des compétences et à des services externes .....	28
2.5. Frais d'équipement .....	31
2.6. Frais d'infrastructures et de travaux.....	36
Annexe 1 : Dépenses communes et paiements entre bénéficiaires .....	39
Annexe 2 : Dépenses inéligibles.....	41
Annexe 3 : Dépenses d'amortissement.....	43

## PREAMBULE

Ce guide a pour objectif de fournir des orientations techniques à l'attention des bénéficiaires et des contrôleurs de premier niveau quant aux principales règles d'éligibilité des dépenses à respecter liées à la préparation et à la mise en œuvre des projets cofinancés dans le cadre du Programme ALCOTRA.

Le guide présente, dans un premier temps, les principes généraux d'éligibilité (partie 1) puis s'attache à détailler pour chaque catégorie de dépenses les règles d'éligibilité en indiquant les différents postes de dépenses éligibles, les pièces justificatives à fournir et des conseils utiles (partie 2).

Le présent guide est régulièrement mis à jour en fonction :

- des évolutions réglementaires et normatives,
- des résultats de l'activité d'audit et de contrôle,
- des demandes présentées par les bénéficiaires.

**NB** : dans l'attente de la validation du Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2021-2027 et de la mise à jour du Manuel pour la déclaration et les contrôles en relation avec les dépenses des programmes de coopération territoriale européenne en Italie, dit Manuel IGRUE, le Programme ALCOTRA retient les règles d'éligibilité fixées par l'État Italien pour la programmation 2014-2020. Certaines dispositions du présent guide sont donc susceptibles d'évolution en fonction de la mise à jour des règles nationales italiennes d'éligibilité des dépenses pour la programmation 2021-2027.

## AVERTISSEMENT

Les présentes orientations sont sans préjudice de l'interprétation de la Cour de justice et du Tribunal.

Les conseils contenus dans ce guide ne doivent pas être considérées comme des obligations, mais comme des indications opérationnelles à l'appui de la phase de mise en œuvre des projets.

Il est précisé que les versions du présent guide, en français et en italien, ont la même validité.

## 1. Principes généraux

Les principes généraux d'éligibilité des projets et des dépenses énoncés au chapitre B.I.2 du Manuel ALCOTRA sont applicables, à savoir :

- Principes horizontaux ;
- Principe de conformité aux règlements et au Programme ;
- Principe de bonne gestion financière ;
- Principes de compatibilité au droit applicable ;
- Principes de pérennité, de non-délocalisation et de viabilité financière ;
- Principe de résilience face au changement climatique ;
- Principe de cofinancement ;
- Principe de partenariat ;
- Caractère transfrontalier des projets ;
- Interdiction de double financement d'une même dépense.

### 1.1. Principes généraux d'éligibilité

Les opérations et les dépenses cofinancées par le FEDER, afin de pouvoir être éligibles, doivent respecter des règles définies à l'échelle européenne, nationale et du Programme. Il s'agit notamment des règlements européens communs et spécifiques au FEDER et à la coopération territoriale européenne (règlement UE 2021/1060, règlement UE 2021/1059 et règlement UE 2021/1058), des règles définies au niveau national en France et en Italie et des règles spécifiques arrêtées par le Programme sur son périmètre géographique dans le respect des règles européennes et nationales.

Les principales conditions et principes d'éligibilité des projets sont les suivants (liste non exhaustive) :

- **Principes horizontaux** : les projets doivent respecter les principes horizontaux définis à l'article 9 du règlement (UE) 2021/1060 : respect des droits fondamentaux et conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, égalité entre femmes et hommes, égalité des chances, lutte contre les discriminations, promotion du développement durable, etc. ;
- **Principe de conformité** : les projets doivent s'inscrire dans les champs d'intervention prévus aux règlements notamment les règlements (UE) 2021/1060 (RPDC), 2021/1058 (FEDER) et 2021/1059 (INTERREG) et ne peuvent concerner une intervention exclue au titre des règlements, notamment de l'article 7 du règlement (UE) 2021/1058. L'objectif général du projet doit respecter les types d'actions prévues au sein de l'objectif spécifique sélectionné ;
- **Principe de bonne gestion financière** : précisé dans le règlement (UE) 1046/2018 (cf. règlement financier de l'UE), la bonne gestion financière repose sur les notions d'économie, d'efficacité et d'efficacités. Principe d'économie : « *les moyens mis en œuvre par l'institution de l'Union concernée dans le cadre de la réalisation de ses activités sont rendus disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix* ». Principe d'efficacité qui vise : « *le meilleur rapport entre le montant du soutien, les activités menées et la réalisation des objectifs* ».

Principe d'efficacité qui détermine : « *dans quelle mesure les objectifs poursuivis sont atteints au moyen des activités entreprises.* »

- **Principe de compatibilité au droit applicable** : les opérations doivent respecter également les règles de l'Union en matière de marchés publics et les dispositions nationales s'y rapportant, ainsi que les principes d'égalité de traitement, de non-discrimination, de transparence, de libre circulation et de concurrence. Les bénéficiaires - acheteurs publics au sens du droit des marchés publics - sont tenus de respecter les législations européennes et nationales, dans le cadre de l'attribution de marchés publics. Chaque achat public effectué dans le cadre du projet doit être documenté de manière appropriée et justifié par le biais de pièces justificatives correspondantes.

Tout projet, et par conséquent chaque dépense qui lui est rattaché, doit être conforme à la réglementation européenne et nationale en vigueur, conformément à l'article 63.1 du règlement (UE) 2021/1060 ;

- **Principes de pérennité, de non-délocalisation et de viabilité financière** : conformément à l'article 65 du règlement (UE) 2021/1060, les projets comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif sont soumis à une obligation de pérennité. Ainsi, aucun projet ne peut connaître une modification importante dans les cinq ans à compter du paiement final au bénéficiaire, ou dans la période fixée par la réglementation applicable aux aides d'État. Les « *modifications importantes* » qui remettent en cause la pérennité d'une opération peuvent être, par exemple : la cessation ou le transfert d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS II au sein de laquelle elle a reçu une aide ; un changement de propriété d'une infrastructure qui procure un avantage indu à une entreprise ou à un organisme public ou un changement substantiel affectant la nature de l'opération, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Les projets ne peuvent pas comprendre d'activités qui faisaient partie d'une opération délocalisée au sens de l'article 2.27 du règlement (UE) 2021/1060.

Les bénéficiaires doivent disposer des ressources financières et des mécanismes de financement nécessaires pour couvrir les frais d'exploitation et d'entretien, dans le cas des opérations comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif afin de garantir leur viabilité financière (art. 22.4.d du règlement (UE) 2021/1059) ;

- **Principe de résilience face au changement climatique** : conformément à l'article 22.4.j du règlement (UE) 2021/1059, les projets comprenant des investissements dans des infrastructures dont la durée de vie prévue atteint au moins cinq ans, doivent prévoir une évaluation des effets escomptés du changement climatique, selon les modalités prévues par la communication 2021/C 373/01 ;
- **Principe de cofinancement** : le taux de cofinancement du FEDER est fixé à 80 % pour tous les projets. Tous les projets doivent donc faire l'objet d'un cofinancement à hauteur de 20 % des dépenses éligibles. Le cofinancement peut être fourni sous la forme de cofinancement (contreparties financières de financeurs publics ou privés) ou par autofinancement du porteur de projet (public ou privé). En ce qui concerne les partenaires italiens, tant publics que privés, la part de cofinancement de 20 % est garantie par l'État italien conformément à la résolution CIPESS (*Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica*) n° 78 de 2021.

Le cofinancement est donc strictement financier et ne peut pas prendre la forme de contributions en nature qui sont donc interdites ;

- **Principe de partenariat** : les projets ALCOTRA associent au moins un partenaire des deux pays, France et Italie. Une entité juridique transfrontalière ou un Groupement européen de coopération territoriale (GECT) peut être le partenaire unique d'une opération, à condition que ses membres associent au moins un partenaire des deux pays participants (France et Italie) ;
- **Caractère transfrontalier** : chaque projet doit contribuer à la croissance économique et sociale des territoires transfrontaliers franco-italiens ;
- **Interdiction de double financement d'une même dépense** : un double financement par l'UE des mêmes dépenses est strictement interdit.

## 1.2. Eligibilité temporelle

### Principe général

La réglementation européenne (article 63 du règlement (UE) 2021/1060) établit qu'une dépense est éligible à une contribution des Fonds si elle a été engagée par un bénéficiaire et versée au cours de l'exécution des opérations, entre la date à laquelle le programme a été soumis à la Commission européenne ou à compter du 1er janvier 2021, si cette date est antérieure à la première, et le 31 décembre 2029.

Les dépenses éligibles sont celles liées à l'exécution de l'opération (par exemple du contrat) et aux paiements relatifs ayant eu lieu durant la période d'éligibilité des dépenses et à condition que l'opération ne soit pas terminée au moment de la présentation de la demande de financement à l'Autorité de gestion, indépendamment du fait que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués (cf. art 63.6 du règlement (UE) 2021/1060).

Dans les faits, la période d'éligibilité des dépenses est plus limitée par rapport au période indiqué au premier paragraphe et il est déterminée par les appels à projets et la convention de subvention FEDER, signée entre le chef de file et l'Autorité de gestion.

#### !! Point d'attention :

Pour le calcul de la durée des conventions et de l'éligibilité des dépenses, il est appliqué le principe mathématique de l'intervalle fermé [a,b].

### Notion de dépense engagée et payée

Pour être admissibles, les dépenses doivent être encourues et payées par un bénéficiaire au cours de la période d'éligibilité du Programme, c'est-à-dire du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2029, sauf dispositions plus restrictives prévues par les appels à projets.

La période temporelle d'éligibilité de la dépense est celle du moment de sa **réalisation** et de sa **liquidation**. Pour être éligible, une dépense doit donc avoir été réalisée par un bénéficiaire (et non pas engagée au sens juridique du terme) et avoir été payée dans le cadre de la mise en œuvre des opérations et au cours de la période d'éligibilité fixée dans la convention de subvention FEDER, sauf prorogation approuvée par l'Autorité de gestion elle-même.

La notion de « *dépense encourue* » se réfère à l'exécution de l'opération (par exemple du contrat) et non pas au lancement de la procédure d'appel à proposition ou d'appel d'offres ni à la signature/notification du contrat/subvention. Il est donc possible qu'un appel d'offres ait été lancé, l'attribution du marché effectuée et la signature du contrat réalisée avant la date de début de la date d'éligibilité des dépenses.

#### !! Point d'attention :

Inversement, les dépenses encourues avant la date de démarrage d'éligibilité des dépenses fixée dans la convention ne sont pas éligibles même si la date de la facture et/ou le paiement sont postérieurs à la date de démarrage d'éligibilité des dépenses.

## Dépenses déjà soutenues

Les dépenses déjà encourues au moment du dépôt de la demande de subvention sont éligibles dans les conditions fixées par les réglementations européennes, nationales et celles prévues par l'appel à projets, dès lors qu'elles ont été prévues et indiquées dans le plan de travail et qu'elles ont été validées par le service chargé de l'instruction du projet.

Seules les catégories de dépenses prévues dans le formulaire de candidature sont éligibles et dans la limite du montant indiqué par catégorie.

La reconnaissance des dépenses déjà soutenues en tant que dépenses éligibles constitue une possibilité offerte aux porteurs de projets et n'a pas valeur d'obligation pour les services instructeurs qui évaluent l'éligibilité et la cohérence par rapport aux objectifs du projet.

## Cas des projets relevant de la réglementation sur les aides d'Etat

Les opérations relevant de la réglementation sur les aides d'État présentent en général des spécificités en matière d'éligibilité temporelle, liées à l'effet incitatif des aides qui est exigé par la réglementation.

Selon la règle d'incitativité, il faut donc que le bénéficiaire ait présenté une demande d'aide écrite avant le début des activités liés à l'opération.

Ainsi, si un porteur de projet commence les activités avant de déposer une demande d'aide, alors l'aide sera jugée illégale si un régime d'aide prévoyant une telle modalité s'applique.



## 1.3. Eligibilité géographique

### Principe général

Les projets (activités opérationnelles) doivent être mis en œuvre au sein du territoire éligible ALCOTRA.

L'intégralité ou une partie d'une opération peut être mise en œuvre en dehors du territoire éligible ou d'un État membre, y compris en dehors de l'Union, pour autant que l'action contribue à la réalisation des objectifs du projet et du Programme (art. 63.4 du règlement (UE) n°2021/1060 et art. 37 du règlement (UE) 2021/1059).

Lorsque l'intégralité ou une partie d'un projet est mise en œuvre en dehors de la zone couverte par le Programme à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Union, la sélection de cette opération requiert l'approbation explicite de l'Autorité de gestion dans le cadre du Comité de suivi (art. 22.1 du règlement (UE) 2021/1059).

**NB** : Il est rappelé que les appels à projets peuvent fixer des critères d'éligibilité supplémentaires qui sont établis en fonction des objectifs de l'action et qui respectent les principes de transparence et de non-discrimination.

#### !! Point d'attention :

Tous les déplacements hors zone doivent être identifiés dans le formulaire de candidature, indépendamment du fait que cette catégorie de dépenses fasse l'objet d'un remboursement sur la base d'un taux forfaitaire.

**NB** : En cas de déplacement ou d'activité hors zone non identifiée dans le formulaire de candidature, la demande d'autorisation doit être effectuée avant toute réalisation de la mission/activité de telle sorte que l'approbation explicite de l'Autorité de gestion soit donnée.

Dans tous les cas, la demande d'autorisation doit être transmise par le chef de file du projet à l'Autorité de gestion.

Les coûts directs supportés pour la réalisation d'activités hors zones non approuvées par l'Autorité de gestion pourront être déclarés inéligibles en phase de contrôle.

### Cas particuliers

Les déplacements effectués auprès d'un des membres du partenariat du projet localisé en-dehors du territoire éligible ALCOTRA ne sont pas considérés comme des activités hors zone au sens de l'article 22 du règlement (UE) 2021/1059.

Dans le cas d'un investissement réalisé en-dehors du territoire éligible ALCOTRA et qui n'a qu'un effet partiel sur la zone du Programme, une clé de répartition devra être mise en place pour déterminer la part du coût éligible.

## 1.4. Lien démontré avec le projet

### Principe général

Les dépenses déclarées doivent être directement imputables à l'opération qui fait l'objet de la subvention et donc liées à la mise en œuvre du projet auquel le bénéficiaire participe, ainsi qu'aux activités spécifiques définies dans le formulaire de candidature et spécifiquement indiquées dans le plan de financement correspondant.

A ce titre, les justificatifs de dépense doivent indiquer une référence explicite au projet concerné (n° Synergie / Acronyme) et une référence au Programme (INTERREG VI-A France-Italia ALCOTRA 2021-2027). Cette obligation est également valable pour les justificatifs électroniques, notamment les factures.

### **!! Point d'attention :**

Le tampon de neutralisation des dépenses exigé au cours de la programmation 2014-2020 n'est plus obligatoire pour la programmation 2021-2027. Il demeure néanmoins une pratique conseillée notamment en l'absence d'autres éléments de preuve du lien entre la dépense et le projet.

### Cas particulier

Pour les frais de personnel à coûts directs, il est conseillé, dans la mesure du possible, de faire référence au projet et au Programme sur les documents d'emploi (offre d'emploi, fiche de poste, contrat de travail, lettre de charge, fiche de paie).

## 1.5. Règles d'éligibilité des dépenses

Les dépenses sont éligibles si :

- l'opération s'inscrit dans le Programme INTERREG VI A France-Italie ALCOTRA et satisfait aux objectifs et conditions fixés par le Programme ;
- elles se rattachent à l'opération concernée (cf. lien projet/dépense) ;
- elles respectent les catégories de dépenses éligibles et les modalités prévues dans la convention de financement FEDER ;
- elles ne relèvent pas des catégories de dépenses inéligibles (cf. annexe 2) ;
- elles respectent les règles particulières d'éligibilité fixées, pour certaines catégories de dépenses, par la réglementation, le Programme ou l'appel à projets ;
- elles sont conformes au principe de bonne gestion financière ;
- elles ont été effectuées et payées par le bénéficiaire, pendant la période prévue dans la convention de financement FEDER et selon les modalités prévues par celle-ci (cf. éligibilité temporelle) ;
- elles sont tracées de manière identifiable et vérifiable dans la comptabilité du bénéficiaire, conformément aux normes applicables de l'Etat membre et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique (cf. comptabilité séparée) ;
- elles respectent les obligations en matière de communication et publicité (cf. outils d'accompagnement disponibles sur le site du Programme <https://www.interreg-alcotra.eu/fr/documents-et-ressources>)
- elles sont justifiées par :
  - des pièces justificatives constituant la base juridique des dépenses (contrat, convention, documents relatifs aux marchés publics, etc.) ;
  - des pièces justificatives de la dépense comme copies de factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses,
  - des pièces non comptables permettant d'attester de façon probante la réalisation effective de la dépense liée à l'opération (preuve de la matérialité de la dépense, par exemple : livrable) ;

- elles ont été acquittées par le bénéficiaire et justifiées par des justificatifs du paiement effectif des dépenses, tels que :

Pour la France	Pour l'Italie
1) des factures ou copies de factures attestées acquittées par les fournisseurs ;  2) des états récapitulatifs des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attestés par le comptable public, le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou tout organisme compétent en droit français ;  3) des copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit ;  4) des attestations de paiement des cotisations sociales, des prélèvements fiscaux et autres obligations sociales.	1) Mandat / ordre de paiement acquitté de la banque et/ou du trésorier (dans le cas de bénéficiaire public ou assimilé) ;  2) extrait bancaire attestant du décaissement effectif et définitif, et la date du paiement ;  3) document attestant du paiement des cotisations sociales, des prélèvements fiscaux et autres obligations sociales (ex. F24) ;  4) dans le cas de justificatifs de paiement cumulés, attestation signée du responsable du service accompagnée du détail des cotisations sociales, des prélèvements fiscaux et autres obligations sociales relatifs aux postes de travail affectés à l'opération et qui sont compris dans les justificatifs de paiement annexés à la certification de dépenses ;

L'éligibilité des dépenses est vérifiée au moment de l'instruction et lors du contrôle de premier niveau. C'est à ce moment que les dépenses inéligibles sont susceptibles d'être écartées sous réserve de contrôles supplémentaires.

### **!! Point d'attention :**

- Codice Unico di Progetto (CUP)***

Pour les partenaires italiens uniquement, privés et publics, il est rappelé que la présence du n° CUP (Codice Unico di Progetto) est obligatoire depuis le 1er janvier 2003 comme indiqué par la loi du 17 mai 1999, n .144.

Il s'agit d'un outil national italien destiné à contrôler les investissements publics afin d'identifier de manière univoque chaque projet d'investissement public et les coûts qui y sont liés à travers une codification commune valable pour toutes les Administrations et les organismes publics et privés impliqués dans le cycle de vie des projets ou appelés à suivre leur réalisation.

Le CUP doit être demandé pour tous les projets d'investissement public et indiqué sur tous les documents administratifs et comptables relatifs au projet spécifique auquel il correspond.

Le code CUP doit être demandé par chaque partenaire (un CUP par chaque bénéficiaire italien).

La demande de code CUP est postérieure à la sélection du projet et a lieu avant de commencer la réalisation du projet, et dans tous les cas, avant d'engager des dépenses.

En ce qui concerne les projets ALCOTRA, en plus d'être une exigence légale, le code CUP contribue à garantir la traçabilité des dépenses d'un projet selon un système comptable distinct et à éviter le risque de double financement.

Pour plus d'informations consulter : [https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home\\_cup.jsp](https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home_cup.jsp)

- **Facturation**

Le droit européen (Directive 2010/45/UE) et les législations nationales (art. L.441-9 du code du Commerce en France et article 21 DPR 633/1972 en Italie) prévoient un certain nombre de mentions obligatoires à faire apparaître sur les factures, par exemple :

- nom et adresse des parties,
- date de la vente ou de la prestation de services,
- quantité et dénomination précise des produits ou services,
- prix unitaire hors taxe et réductions éventuellement consenties,
- date d'échéance du règlement et pénalités en cas de retard,
- l'adresse de facturation, si elle est différente de celle du client, ainsi que le numéro du bon de commande dans le cas échéant.

Pour toutes les dépenses remboursées sur base forfaitaire, il est conseillé de conserver tout document permettant de justifier la dépense supportée dans le cadre du projet, en cas de contrôle.

- **Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) récupérable n'est pas admise au financement au titre du Programme ALCOTRA.

Si un partenaire récupère la TVA sur les dépenses qu'il réalise dans le cadre du projet, les coûts éligibles seront donc HT.

Si un partenaire ne récupère pas la TVA sur les dépenses qu'il réalise dans le cadre du projet, les coûts éligibles seront donc TTC.

Si un partenaire récupère partiellement la TVA sur les dépenses qu'il réalise dans le cadre du projet, les coûts éligibles seront fonction de la part de TVA qui sera définitivement supportée par le bénéficiaire.

Chaque partenaire fournit au moment du dépôt de la candidature, une attestation concernant la non-récupération de la TVA ou la récupération partielle de TVA auquel il est soumis. Cette attestation sert au contrôleur de premier niveau pour déterminer le montant HT ou TTC éligible.

- **Recettes**

Les recettes sont des entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par l'opération. Le cadre réglementaire pour la période 2021-2027 ne comporte plus de règles spécifiques pour les opérations qui génèrent des recettes que ce soit pendant leur mise en œuvre ou après leur achèvement. Par conséquent, l'application du règlement (UE) 2021/1060 n'implique plus la déduction des recettes nettes des dépenses éligibles. Toutefois, en application du principe de bonne gestion financière prévu à l'article 33 du règlement 2018/1046 et, conformément à l'article 22 paragraphe 4 du règlement (UE) 2021/1059, « l'Autorité de gestion doit veiller à ce que les opérations sélectionnées présentent le meilleur rapport entre le montant de l'aide, les activités menées et la réalisation des objectifs ».

N.B. : Pour les opérations soumises à la réglementation en matière d'aides d'État, il convient de respecter les modalités de calcul de l'aide définies dans le texte applicable.

## 2. Catégorie de dépenses éligibles

Conformément aux articles 39 à 44 du règlement (UE) 2021/1059, les catégories de dépenses éligibles sont les suivantes :

- Frais de personnel,
- Frais de bureau et frais administratifs,
- Frais de déplacement et d'hébergement,
- Frais liés au recours à des compétences et à des services externes,
- Frais d'équipement,
- Frais d'infrastructure et de travaux.

### 2.1. Frais de personnel

#### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1060, article 55
- Règlement (UE) 2021/1059, article 39
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 4.1 Manuel IGRUE*

#### Principes

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 par la structure. Pour être qualifiés de frais de personnel, il doit y avoir un transfert de ressources financières (paiement) et un lien juridique entre employeur et employé.

1) Les frais de personnel correspondent aux salaires bruts du personnel employé par le partenaire Interreg selon l'une des modalités suivantes :

- à temps plein ;
- à temps partiel, avec un pourcentage fixe de temps de travail mensuel ;
- à temps partiel, avec un nombre variable d'heures de travail mensuel ;
- ou sur une base horaire.

2) Les frais de personnel se limitent aux dépenses suivantes :

- le paiement des salaires liés aux activités qui ne seraient pas réalisées par l'entité si l'opération concernée n'était pas entreprise, prévus dans un document d'emploi, soit sous la forme d'un contrat de travail ou d'une décision de nomination, soit par la législation, et ayant trait aux responsabilités définies dans la description de poste du membre du personnel concerné ;
- les paiements à des personnes physiques travaillant pour le partenaire Interreg dans le cadre d'un contrat autre qu'un contrat d'emploi ou de travail pouvant être assimilés à des salaires et un tel contrat étant réputé constituer un document d'emploi ;
- tous les autres frais directement liés au paiement des salaires, engagés et payés par l'employeur, tels que les taxes sur l'emploi et les contributions de sécurité sociale, y compris les retraites, comme prévu par le règlement (CE) 883/2004 du Parlement européen et du Conseil, à condition qu'ils soient :
  - prévus dans un document d'emploi ou par la législation ;
  - conformes à la législation visée dans le document d'emploi et aux pratiques courantes dans le pays et/ou l'organisation dans laquelle le membre du personnel concerné travaille effectivement; et
  - irrécouvrables par l'employeur.

### Mode de calcul

Lorsque l'**option 1** de déclaration de coûts est retenue par le bénéficiaire, les frais de personnel directs d'une opération sont calculés à un **taux forfaitaire fixe de 20 %** des coûts directs autres que les frais de personnel directs de l'opération concernée.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les frais de personnel travaillant à temps partiel variable sur l'opération sont calculés selon l'une des modalités suivantes :

- en divisant les derniers coûts salariaux bruts annuels documentés par 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps plein, ou par le prorata d'heures correspondant à 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps partiel ;
- en divisant les derniers coûts salariaux bruts mensuels documentés par le temps de travail mensuel moyen de la personne concernée conformément aux dispositions nationales applicables mentionnées dans le contrat de travail ou d'engagement ou dans une décision de nomination.

Dans les deux cas, le nombre total d'heures déclarées par personne et pour une année ou un mois donné ne peut dépasser le nombre d'heures utilisées pour calculer ce taux horaire.

Les frais généraux et tous les autres frais de bureau et d'administration, les indemnités journalières et tous les autres frais de voyage et d'hébergement ne peuvent pas être inclus dans le calcul du taux horaire.

Lorsque la moyenne annuelle des salaires bruts n'est pas disponible, celle-ci peut être déterminée à partir de la moyenne connue des salaires bruts disponibles ou du document d'emploi (contrat de travail), dûment ajusté pour couvrir une période de douze mois.

Les frais de personnel concernant des personnes qui travaillent à temps partiel pour l'opération peuvent également être calculés sous la forme d'un pourcentage fixe de la moyenne des salaires bruts, correspondant à un pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération par mois, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement



du temps de travail. L'employeur établit alors pour les salariés un document indiquant ce pourcentage fixe.

Le pourcentage de l'affectation doit refléter les tâches, responsabilités et fonctions connexes de l'employé relatives au projet. Un document d'attribution des tâches, établi individuellement pour chaque employé travaillant à temps partiel sur le projet, doit inclure le pourcentage de temps de travail d'un employé sur le projet par mois et une description des tâches de l'employé dans le projet, avec un niveau de détail proportionnel reflétant le pourcentage indiqué.

Dans tous les cas, les frais de personnel doivent être calculés individuellement pour chaque membre du personnel.

✍ En pratique :

### Cas 1 : Personne travaillant à temps plein pour le projet

Personne travaillant à temps plein pour l'organisme et à temps plein pour le projet	Coût salarial brut mensuel correspondant au mois travaillé $x$ $100 \%$
Personne travaillant à temps partiel pour l'organisme et à temps plein sur le projet	Coût salarial brut mensuel correspondant au mois travaillé $x$ temps de travail pour l'organisme (ex : 0,5 pour un mi-temps) $x$ $100 \%$

### Cas 2 : Personne travaillant à temps partiel fixe pour le projet

Personne travaillant à temps partiel fixe sur le projet	Coût salarial brut mensuel correspondant au mois travaillé $x$ $\% \text{ d'affectation au projet}$
---	--

### Cas 3 : Personne travaillant à temps partiel variable pour le projet

Méthode des 1720 h	$\frac{\text{Coût salarial brut annuel N-1 ou extrapolation sur 12 mois/1720 h}}{\text{nombre d'heures travaillées dans le mois sur le projet}}$
Méthode du temps de travail mensuel	$\frac{\text{Coût salarial brut mensuel correspondant au mois travaillé/temps de travail mensuel moyen}}{\text{nombre d'heures travaillées dans le mois sur le projet}}$

**Afin de simplifier les modalités de justification, il est fortement conseillé d'opter pour la méthode du temps de travail fixe par mois.**

#### Pièces justificatives

Dans le cas de l'**option 1**, les frais de personnel ne doivent pas être inclus dans les autres catégories de dépenses.

Pour avoir droit au remboursement du forfait, il est nécessaire que la catégorie de coûts existe. Ceci peut être démontré par différents moyens, par exemple : existence d'au moins un membre du personnel travaillant pour le bénéficiaire dans le cadre d'un contrat, conformément à l'article 39 du règlement (UE) 2021/1059.

Il est conseillé de conserver tout document permettant de justifier du travail réalisé dans le cadre du projet, en cas de contrôle.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les dépenses de personnel sont justifiées par des pièces :

- ✓ **Attestant du temps d'affectation du personnel considéré au projet :**
  - a) pour les personnels affectés à temps fixe par mois (temps partiel ou temps complet) sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de lettres de mission et des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis. Il est cependant obligatoire de produire un compte rendu des activités réalisées afin de garantir la matérialité de la dépense ;
  - b) pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies des contrats de travail et des copies des fiches de temps, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération (feuille de temps mensuelle signée par le salarié et son supérieur hiérarchique retraçant 100% de son temps de travail).

- ✓ **Attestant du coût horaire de travail ;**
- ✓ **Comptables comme la copie de bulletins de paie ou d'un document probant équivalent ;**
- ✓ **Justificatives de paiement (ex. extrait bancaire, etc.) ;**
- ✓ **Justificatives de la matérialité des dépenses (feuille de temps ou compte rendu des activités).**

**En résumé :**

<b>Documents à fournir en fonction de l'option retenue de déclaration des dépenses</b>	<b>Coûts réels</b>					
	<b>Temps plein</b>	<b>Temps partiel</b>		<b>Calcul du taux horaire</b>		<b>Taux forfaitaire de 20% des coûts directs (j)</b>
		<b>% fixe</b>	<b>variable</b>	<b>Méthode des 1 720 h</b>	<b>Méthode du temps de travail mensuel</b>	
<b>Contrat de travail (a)</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
<b>Document fixant le % mensuel de temps de travail sur le projet (b)</b>	Non	Oui	Non	Non	Non	Non
<b>Fiche de poste (c)</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
<b>Bulletin de salaire (d)</b>	Oui	Oui	Oui	Oui/Non (h)	Oui/Non (i)	Non
<b>Preuve de paiement (e)</b>	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non
<b>Feuille de temps mensuelle (f)</b>	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non
<b>Compte rendu des activités réalisées (g)</b>	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non

**(a)** document d'emploi ou tout autre accord juridique équivalent permettant d'identifier la relation de travail avec l'organisation du partenaire ;

**(b)** document indiquant le pourcentage de temps à consacrer au projet par mois (s'il n'est pas spécifié dans le document de travail) (pour une affectation à temps partiel, utiliser un pourcentage fixe) ;

- (c) description des tâches fournissant des informations sur les responsabilités liées au projet (si elles ne figurent pas dans le document mentionné au point précédent ou dans le document de travail) ;
- (d) fiches de paie ou autres documents de valeur probante équivalente ;
- (e) preuve du paiement des salaires et des charges sociales/patronales ;
- (f) feuilles de temps mensuelles permettant de retracer 100% du temps de travail, datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique ;
- (g) compte rendu des activités réalisées par salarié sur le projet en rapport avec le montant des dépenses déclarées ;
- (h) les derniers coûts salariaux bruts annuels documentés doivent couvrir une période de 12 mois précédant la fin de la période de référence (il peut s'agir des 12 mois exacts précédant la période de référence, des 12 mois précédant le contrat de subvention ou des 12 mois de l'année civile précédente). Toutefois, si ces données annuelles n'existent pas, les données disponibles peuvent être extrapolées à 12 mois, afin de respecter l'exigence selon laquelle les coûts bruts de l'emploi sont annuels. Pour le calcul du taux horaire, la vérification des fiches de paie est nécessaire lors de l'établissement du montant et à chaque mise à jour du taux.
- (i) pour le calcul du taux horaire, la vérification des fiches de paie est nécessaire lors de l'établissement du montant et à chaque mise à jour du taux.
- (j) le contrôleur doit vérifier l'existence de la catégorie de coûts des frais de personnel, c'est-à-dire s'il y a du personnel qui travaille pour l'organisation d'un bénéficiaire. Pour ce faire, il peut vérifier tout document autorisé par la législation (nationale) qui confirme l'existence d'une relation de travail entre une personne et l'organisation. L'organisation doit avoir au moins un employé.

## Cas particuliers

### ❖ Personnel recruté via une entreprise d'intérim

Les frais des entreprises de travail temporaire sont à répartir en deux différentes typologies :

a) Les coûts correspondants aux dépenses brutes du personnel embauché et mis à disposition de l'organisme utilisateur (salaire brut, charges sociales, traitements accessoires et tous avantages divers prévus par les contrat collectifs) sont à reporter dans la catégorie Frais de personnel ;

b) Les coûts correspondants à la mission de l'entreprises de travail temporaire sont à reporter dans la catégorie Frais liés au recours à des compétences et à des services externes.

Dans ce cas, les pièces justificatives sont :

- copie du contrat de travail temporaire,
- facturation de la mise à disposition indiquant le nom de la personne mise à disposition,
- le lien direct avec l'opération,

- le nombre d'heures facturées ainsi que le coût horaire,
- la preuve d'acquiescement des factures,
- justificatif de la matérialité de la dépense.

#### ❖ **Personnel mis à disposition**

Le personnel mis à disposition est éligible uniquement dans le cas où la mise à disposition est effectuée à titre onéreux.

Cas de mise à disposition de personnel	Pièces justificatives à fournir
Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'accueil (par exemple : détachement)	Convention de mise à disposition nominative datée et signée par les deux parties, Justificatifs d'affectation au projet, Justificatifs comptables (bulletin de paie, preuve de l'acquiescement), Justificatifs de la matérialité de la dépense.
Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'origine (avec « répercussion » du paiement effectué par la structure d'origine sur la structure d'accueil/bénéficiaire)  Dans ce cas, le partenaire du projet ne peut comptabiliser les dépenses effectivement encourues qu'une fois avoir remboursé la structure d'origine qui a mis le personnel à disposition.	Convention de mise à disposition nominative datée et signée par les deux parties, Justificatifs d'affectation au projet, Justificatifs comptables (factures, preuves de l'acquiescement), Justificatifs de la matérialité de la dépense.

#### ❖ **Personnel associé**

La valorisation de dépenses de personnel externe au bénéficiaire ou hors convention de mise à disposition à titre pécunier n'est pas autorisée. Il peut s'agir par exemple de valorisation de dépenses de personnel de chercheurs associés dans le cadre d'une Unité Mixte de Recherche en France dont les coûts ne sont pas directement supportés par le bénéficiaire.

#### ❖ **Personnel indépendant sous contrat**

Les frais de personnel indépendant sous contrat sont éligibles à la catégorie de dépenses Frais de personnel à la condition que ce personnel soit affecté à la réalisation de l'opération. Cette catégorie comprend plusieurs typologies de contrats tels que les contrats de travail sous contrat, les bourses de doctorat, les allocations et les contrats de recherche, etc.

Les pièces justificatives à fournir sont :

- copie du contrat ;
- justificatifs d'affectation au projet ;
- justificatifs comptables (bulletin de salaire, preuve de l'acquittement) ;
- justificatifs de la matérialité de la dépense.

Les dépenses relatives à des bourses d'études/bourse de mobilité/etc. versées à des tiers (par exemple des étudiants) bénéficiaires finaux d'un projet de coopération ne sont pas éligibles à cette catégorie de dépenses. Voir § *Frais liés au recours à des compétences et services externes*.

#### ❖ **Stagiaire**

Les gratifications de stage sont éligibles à la catégorie « *Frais de personnel* » à la condition que le stagiaire soit affecté à la réalisation de l'opération.

Les pièces justificatives à fournir sont :

- convention de stage signée (faisant référence au projet ALCOTRA (« n° et titre ») ;
- justificatifs d'affectation au projet ;
- justificatifs comptables (preuve de l'acquittement) ;
- justificatifs de la matérialité de la dépense (rapport de stage signé, etc.).

#### ❖ **Primes**

Seules les primes prévues dans la convention collective ou le contrat de travail sont éligibles.

Les dividendes et bénéfices versés aux employés et les compléments de rémunération calculés en fonction d'objectifs commerciaux ou d'objectifs de collecte de fonds ne peuvent pas être qualifiés de coûts exposés en relation avec le projet concerné et nécessaires à son exécution (*cf. Arrêt du Tribunal T-222/22, Engineering – Ingegneria Informatica SpA contre Commission européenne*).

#### ❖ **Prise en compte des absences**

Le congé de maladie peut être déclaré en tant que frais de personnel si les coûts y afférents sont supportés par le bénéficiaire (c'est-à-dire s'ils sont exposés par le bénéficiaire).

La dépense liée au remplacement du salarié absent est éligible ainsi que le maintien de salaire. Cette disposition est valable pour les coûts payés par l'employeur. Par exemple, en cas de grossesse le salaire n'est pas payé directement par l'employeur mais par l'INPS (*Istituto nazionale della previdenza sociale*) en Italie ou par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) en France.

#### ❖ **Cas de la taxe sur les salaires (France)**

La taxe sur les salaires est due par les employeurs qui ne sont pas soumis à la taxe sur valeur ajoutée (TVA) sur la totalité (moins de 90%) de leur chiffre d'affaires de l'année précédant celle du paiement des rémunérations. Elle est calculée sur les rémunérations versées au cours de l'année par application d'un barème progressif.

En application du Code général des impôts (article 1679), certains organismes, dont les associations, les mutuelles et les syndicats professionnels, bénéficient d'un abattement sur le montant annuel de la taxe sur les salaires dont ils sont redevables.

Cette donnée doit être prise en compte lors de l'analyse des dépenses puisque les montants des abattements sont inéligibles car non supportés par le bénéficiaire de l'aide.

Aussi, il convient soit :

- de vérifier que le retraitement de l'abattement de la taxe sur les salaires n'est pas appliqué directement dans les bulletins de paie ;
- de retraiter l'éventuel abattement de la taxe sur les salaires et d'appliquer ce retraitement aux dépenses de personnel valorisées.

Le montant de la taxe sur les salaires mentionné sur les bulletins de paie étant indicatif, les bénéficiaires doivent fournir tout document émanant de l'administration fiscale (par exemple : formulaire CERFA n° 2502-SD dûment renseigné soit la déclaration annuelle de liquidation et de régularisation de la taxe sur les salaires, accusé de réception électronique de déclaration de la taxe sur les salaires, etc.) et mentionnant le montant de taxe nette (taxe brute – mesure(s) d'allègement le cas échéant), à l'appui de leur remontée des dépenses.

Deux cas peuvent alors se présenter :

- le document indique un solde à acquitter, c'est-à-dire que les acomptes déjà versés à l'administration fiscale (taxe sur les salaires mentionnée dans les bulletins de paie) ne couvrent pas le montant de taxe nette due. Dans ce cas, l'intégralité de la taxe sur les salaires valorisée dans les bulletins de paie sera éligible,
- le document indique un excédent de versement, c'est-à-dire que le bénéficiaire recevra un remboursement du trop versé par l'administration fiscale. Dans ce cas, le bénéficiaire doit produire un document (par exemple un fichier Excel) de ventilation de la taxe sur les salaires (brute, allègements, nette) entre les salariés de la structure. Seule la taxe sur les salaires nette des salariés intervenant sur l'opération est éligible, au prorata de leur affectation à l'opération.

La prise en compte des salaires des personnes se fait donc au prorata du temps passé à la réalisation de l'action (clé de répartition prévisionnelle à comparer à la participation effective du salarié dans le cadre de l'opération).

### **!! Point d'attention :**

La mise à disposition de personnel à titre gratuit n'est pas éligible au Programme ALCOTRA.

Pour le personnel déclaré en coût réel (option 2), le temps de travail justifié doit être cohérent avec la catégorie d'emploi du salarié. Ainsi, le Directeur/Directrice d'un organisme bénéficiaire ne peut pas être affecté à 100% au projet car la nature de sa fonction impose la réalisation d'autres tâches de gestion transversale (cf. *Arrêt du Tribunal T-539/18, Ayuntamiento de Quart de Poblet contre Commission européenne*).

Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaire.

## 2.2. Frais de bureau et frais administratifs

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1059, article 40
- Règlement (UE) 2021/1060, article 54
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 4.2 Manuel IGRUE 2014-2020*

### Principes

Les frais de bureau et les frais administratifs sont limités aux éléments suivants :

- la location de bureaux ;
- les assurances et les impôts liés aux bâtiments où le personnel est installé et aux équipements de bureau (tels que les assurances contre l'incendie ou le vol) ;
- les services collectifs (tels que l'électricité, le chauffage, l'eau) ;
- les fournitures de bureau ;
- la comptabilité ;
- les archives ;
- l'entretien, le nettoyage et les réparations ;
- la sécurité ;
- les systèmes informatiques ;
- la communication (tels que le téléphone, la télécopie, l'internet, les services postaux, les cartes de visite) ;
- les frais bancaires d'ouverture et de gestion du ou des comptes lorsque la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un compte bancaire séparé ; et
- les frais liés aux transactions financières transnationales.

### Mode de calcul

Les frais de bureau et frais administratifs sont calculés en tant que pourcentage fixe des frais de personnel, conformément à l'article 54 du règlement (UE) 2021/1060.

Le calcul est réalisé automatiquement par le système Synergie CTE en fonction de l'option de déclaration de coûts retenue par le bénéficiaire au moment du dépôt de la demande de subvention et du montant des dépenses directes éligibles remontées par le bénéficiaire et certifiées par le contrôleur de premier niveau.

Lorsque l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire, les frais de bureau et les frais administratifs représentent 15% des frais de personnel forfaitaires éligibles.



Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les frais de bureau et les frais administratifs sont directement inclus dans le forfait de 40% des frais de personnel à coût réel éligibles.

Quelle que soit l'option de déclaration de coûts retenue, les frais de bureau et les frais administratifs ne doivent pas être inclus dans les autres catégories de dépenses.

### **Pièces justificatives**

Néant.

### **Cas particuliers**

Néant.

### **!! Point d'attention :**

Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaire.

## 2.3. Frais de déplacement et d'hébergement

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1059, article 41
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 4.3 Manuel IGRUE 2014-2020*

### Principes

Les frais de déplacement et d'hébergement, indépendamment du fait que ces coûts soient engagés et payés à l'intérieur ou en dehors de la zone couverte par le Programme, sont limités aux éléments de coût suivants :

- les frais de déplacement (tels que les titres de transport, l'assurance voyage et l'assurance automobile, les frais de carburant, les frais kilométriques des véhicules, les frais de péage et les frais de stationnement) ;
- les frais de repas ;
- les frais d'hébergement ;
- les frais de visas ;
- les indemnités journalières.

### Mode de calcul

Les frais de déplacement et d'hébergement d'une opération sont calculés en tant que pourcentage fixe des frais de personnel.

Le calcul est réalisé automatiquement par le système Synergie CTE en fonction de l'option de déclaration de coûts retenue par le bénéficiaire au moment du dépôt de la demande de subvention et du montant des dépenses directes éligibles remontées par le bénéficiaire et certifiées par le contrôleur de premier niveau.

Lorsque l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire, les frais de déplacement et d'hébergement représentent 10% des frais de personnel forfaitaires éligibles.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les frais de déplacement et d'hébergement sont directement inclus dans le forfait de 40% des frais de personnel à coût réel éligibles.

Les frais de voyage et d'hébergement ne doivent pas être inclus dans les autres catégories de dépenses directes (par exemple, facture d'une agence de voyage pour le personnel interne présente dans la catégorie frais liés au recours à des compétences et à des services externes).

## Pièces justificatives

Pour avoir droit au remboursement du forfait, il est nécessaire que la catégorie de coût existe dans la comptabilité du bénéficiaire.

Cette information peut être recueillie à partir d'un ordre de mission, d'un rapport ou d'une preuve similaire pour au moins un voyage.

La référence à un seul déplacement et/ou hébergement effectué dans le cadre des activités du projet, et figurant dans le rapport d'avancement, suffit pour justifier l'existence de la catégorie de coût.

## Cas particuliers

En cas de déplacement hors zone, voir § « *éligibilité géographique* ».

### **!! Points d'attention :**

Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaire.

## 2.4. Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1059, article 42
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 4.4 Manuel IGRUE 2014-2020*

### Principes

Les frais liés au recours à des compétences et à des services externes se limitent aux services et aux compétences ci-après, fournis par un organisme de droit public ou privé, ou une personne physique autre que le bénéficiaire, par exemple :

- les études ou enquêtes (telles que les évaluations, les stratégies, les notes succinctes de présentation, les plans de conception et les manuels) ;
- la formation ;
- les traductions ;
- le développement, les modifications et les mises à jour de systèmes informatiques et du site internet ;
- la promotion, la communication, la publicité, les activités et objets promotionnels ou l'information liés à une opération ou à un programme en tant que tels ;
- la gestion financière ;
- les services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétation) ;
- la participation à des événements (dont les droits d'inscription) ;
- le conseil juridique et les services notariaux, l'expertise technique et financière, les autres services de consultance et de comptabilité ;
- les droits de propriété intellectuelle ;
- les vérifications administratives et sur place ;
- la fonction comptable au niveau du programme conformément à l'article 76 du règlement (UE) 2021/1060 et l'article 47 du présent règlement ;
- les audits au niveau du programme conformément aux articles 78 et 81 du règlement (UE) 2021/1060 et aux articles 48 et 49 du présent règlement ;
- les garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans les cas prévus par le droit de l'Union ou le droit national ou dans un document de programmation adopté par le Comité de suivi ;

- le déplacement et l'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents des réunions et des prestataires de services; et
- les autres compétences et services spécifiques nécessaires aux opérations.

### Mode de calcul

Les frais liés au recours à des compétences et à des services externes d'une opération sont calculés :

- soit sur la base des dépenses directes éligibles certifiées par le contrôleur de premier niveau (**option 1**) ;
- soit en tant que pourcentage fixe des frais de personnel (**option 2**). Dans ce cas, le calcul est réalisé automatiquement par le système Synergie CTE en fonction du montant des frais de personnel à coût réel justifiés par le bénéficiaire et certifiés par le contrôleur de premier niveau.

Lorsque l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire, les frais liés au recours à des compétences et à des services externes sont déclarés pour leur coût réel.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les frais liés au recours à des compétences et à des services externes sont directement inclus dans le forfait de 40% des frais de personnel éligibles.

### Pièces justificatives

Lorsque que l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire :

- ensemble des pièces relative au contrat et à la procédure de mise en concurrence suivie, dans le respect de la réglementation européenne et nationale,
- facture ou pièce comptable de valeur équivalente,
- preuve d'acquittement de la dépense,
- tout produit et documentation constituant la contrepartie au paiement comprenant une preuve de la publicité européenne, comme par exemple (liste non exhaustive) :
  - Comptes rendus des réunions et liste des participants ;
  - Programmes des événements (invitation, liste des participants, photos, etc.) ;
  - Matériel publicitaire et produits d'information réalisés (extraits de presse, brochures, publications, DVD) ;
  - Rapports / études.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, aucune pièce justificative n'est requise. Il est toutefois conseillé de conserver tout document permettant de justifier de la dépense effectuée dans le cadre du projet, en cas de contrôle.

## Cas particuliers

Les mêmes règles s'appliquent aux frais liés au recours à des compétences et à des services externes réalisés dans le cadre de contrats de régie et contrat de coopération public-public.

Les coûts des études relatives à la réalisation d'infrastructures et travaux sont à déclarer dans la catégorie « frais liés au recours à des compétences et à des services externes ».

Les dépenses relatives aux bourses d'études/bourse de mobilité sont éligibles à la catégorie « frais liés au recours à des compétences et à des services externes » sous réserve de :

- procéder à la sélection des stagiaires par une procédure d'attribution transparente et non-discriminante basée sur des critères objectifs ;
- fournir les preuves de la dépense (copie de la convention/contrat signé entre le bénéficiaire et le stagiaire, reçu du stagiaire pour les frais de subsistance, preuve de paiement des émoluments...);
- fournir les preuves de la réalité de la participation au stage (par exemple, rapport de stage, système d'enregistrement des présences dans l'entreprise d'accueil, attestation de participation,...).

Toute facturation ou autre forme de paiement entre membres d'un même partenariat est strictement interdite, à l'exception des dépenses réalisées en commun dans le cadre d'un marché public. Ces dépenses correspondent aux dépenses soutenues par un bénéficiaire pour le compte des autres partenaires ; ces derniers remboursant une quote-part au bénéficiaire ayant soutenu la dépense. Ces dépenses ne sont autorisées que pour les **marchés publics** passés en commun (groupements de commande) et doivent être **déclarées préalablement** au moment du dépôt des projets ou au plus tard avant la mise en œuvre d'une telle procédure en phase de réalisation. L'Autorité de gestion prend les mesures nécessaires pour garantir la traçabilité de la dépense et des remboursements (cf. Dépenses commun ; annexe 1).

### !! Point d'attention :

Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaire.

## 2.5. Frais d'équipement

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1059, article 43
- Règlement (UE) 2021/1058, article 5
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 4.5 Manuel IGRUE 2014 – 2020*

### Principes

Ce type de frais correspond aux dépenses faites par un bénéficiaire en équipements pour préparer ou mettre en œuvre une ou plusieurs actions. On retrouve, entre autres, au sein de cette catégorie, les dépenses en investissements matériels, les logiciels et matériels informatiques, les actifs incorporels, les équipements de laboratoire, les outils de production, les machines et instruments, le matériel d'occasion ou loué, la signalétique (par exemple : dans les opérations de sensibilisation à l'environnement, d'aménagement urbain, etc.), les outils ou dispositifs, ou tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations (par exemple : mobilier), etc.

Les frais d'équipement sont éligibles dans la mesure où les biens d'équipements sont :

- indispensables à la mise en œuvre du projet ;
- clairement identifiés dans le formulaire de candidature ;
- directement rattachables à la mise en œuvre de l'opération.

Les frais relatifs aux équipements achetés, loués ou pris à bail par le bénéficiaire de l'opération autres que ceux visés à la catégorie « Frais de bureau et frais administratifs » sont limités aux éléments suivants :

- le matériel de bureau ;
- le matériel et les logiciels informatiques (propres au projet) ;
- le mobilier et les accessoires ;
- le matériel de laboratoire ;
- les machines et instruments ;
- les outils ou dispositifs ;
- les véhicules ;
- tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.

## Mode de calcul

Les frais d'équipement d'une opération sont calculés :

- soit sur la base des dépenses directes éligibles certifiées par le contrôleur de premier niveau (**option 1**). Dans ce cas, le montant éligible des dépenses d'équipement varie en fonction de la situation. Le coût éligible va dépendre du taux d'utilisation sur l'opération et de la durée de l'amortissement.

Pour les équipements neufs, quatre cas sont possibles :

- **cas 1** : l'équipement est **acheté et utilisé à 100 % pour le projet et sa durée d'amortissement est inférieure ou égale à la durée du projet** : la totalité du coût peut être pris en compte comme dépense éligible ;
  - **cas 2** : l'équipement est **acheté et utilisé partiellement pour le projet et sa durée d'amortissement est inférieur ou égale à la durée du projet** : le coût éligible est limité au prorata de son utilisation pour le projet ;
  - **cas 3** : l'équipement est **acheté et utilisé partiellement pour le projet et sa durée d'amortissement est supérieure à la durée du projet** : le coût éligible est limité au prorata de son utilisation pour le projet et prendra en compte uniquement le coût de l'amortissement sur la durée du projet ;
  - **cas 4** : l'équipement est **acheté et utilisé à 100 % pour le projet et sa durée d'amortissement est supérieure à la durée du projet** : dans certains cas, le coût total de l'équipement peut être retenu si le meilleur rapport entre le montant du soutien, les activités menées et la réalisation des objectifs est assuré (par exemple, lorsque l'équipement fait partie d'un investissement en infrastructure prévu dans le projet).
- soit en tant que pourcentage fixe des frais de personnel (**option 2**). Dans ce cas, le calcul est réalisé automatiquement par le système Synergie CTE en fonction du montant des frais de personnel à coût réel justifiés par le bénéficiaire et certifiés par le contrôleur de premier niveau.

Lorsque l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire, les frais d'équipement sont déclarés pour leur coût réel.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les frais d'équipement sont directement inclus dans le forfait de 40% des frais de personnel éligibles.

## Pièces justificatives

Si l'**option 1** a été retenue par le bénéficiaire, les pièces justificatives requises pour les dépenses d'équipements neufs sont les suivantes :

- ensemble des pièces relative au contrat et à la procédure de mise en concurrence suivie, dans le respect de la réglementation européenne et nationale,
- facture ou pièce comptable de valeur équivalente,
- preuve d'acquiescement de la dépense,
- tout produit et documentation constituant la contrepartie au paiement comprenant une preuve de la publicité européenne,



- justification de la durée d'amortissement retenue : document justifiant de la durée d'amortissement choisie ou tableau d'amortissement/ plan d'amortissement de l'immobilisation amortie permettant de confirmer les dates d'amortissement, la durée, la méthode (linéaire, dégressif, etc.) et le montant ,
- justification de la clé d'affectation au projet.
- Pour les équipements retenus pour leur coût total, une liste de tous les équipements acquis dans le cadre du projet.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, aucune pièce justificative n'est requise. Il est toutefois conseillé de conserver tout document permettant de justifier de la dépense effectuée dans le cadre du projet, en cas de contrôle.

## Cas particuliers

### ❖ Matériel d'occasion

Les dépenses d'achat de matériel d'occasion sont éligibles à condition de satisfaire aux modalités de justification suivantes :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration sur l'honneur (datée et signée) indiquant l'origine exacte du matériel et confirmant qu'il n'a pas déjà été soutenu par une aide européenne au cours des cinq dernières années ;
- le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et est inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence pour un matériel équivalent ;
- le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et est conforme aux normes applicables.

### ❖ Matériel roulant

Pour la France, l'achat de matériel roulant n'est pas éligible au Programme ALCOTRA conformément à l'accord de Partenariat France-Commission européenne du 02/06/2022.

Pour l'Italie, le coût d'achat du matériel mobile est éligible en totalité ou au prorata à condition que le matériel soit utilisé exclusivement sur la zone du Programme.

### ❖ Equipement acheté en commun

Le coût de l'équipement peut être supporté par un seul bénéficiaire ou faire l'objet d'une répartition entre plusieurs opérateurs impérativement situés de part et d'autre de la frontière au sein d'un même projet.

Dans le cas où il y aurait une répartition entre plusieurs bénéficiaires, cette répartition doit faire l'objet d'une convention fixant la part financée par chacun ainsi que la répartition des coûts de maintenance et de fonctionnement.

Un accès égal à l'équipement devrait être garanti à l'ensemble des bénéficiaires et/ou des publics-cibles du projet initial, sans discrimination, pendant toute la durée d'utilisation dudit équipement (donc potentiellement au-delà de la clôture du projet voire, le cas échéant, du programme).

### ❖ **Equipement loué ou pris à bail**

Les dépenses sont éligibles à condition que l'équipement en question n'ait pas déjà fait l'objet d'un cofinancement européen (ex : contrat de leasing).

### ❖ **Concept d'investissement productif**

Définition : « Dans le cadre du soutien du FEDER en faveur des investissements productifs, il est opportun de préciser que par investissements productifs, il y a lieu d'entendre les investissements en actifs ou immobilisations incorporelles des entreprises qui sont destinés à être utilisés pour la production de biens et services, et à contribuer ainsi à la formation brute de capital et à l'emploi. Il convient également de prévoir que, sous certaines conditions, le FEDER et le Fonds de cohésion pourraient soutenir les investissements dans des entreprises autres que des PME. En outre, sur la base de l'expérience acquise lors des périodes de programmation précédentes, le FEDER et le Fonds de cohésion devraient aussi soutenir les investissements dans des entreprises autres que des PME, y compris, en particulier, les services collectifs, lorsque cela concerne des investissements dans des infrastructures qui garantissent l'accès à des services offerts au public dans le domaine de l'énergie, de l'environnement et de la biodiversité, des transports et de la connectivité numérique. » (cf. considérant 38 du règlement UE 2021/1058).

Si l'équipement est considéré comme un investissement productif, le bénéficiaire est soumis à une obligation de pérennité. De fait, un remboursement proportionné à la période de non-respect (prorata temporis) de la contribution du fonds peut être demandé si les règles et délais applicables sur la pérennité des opérations (5 ans) ne sont pas respectées, en cas de transfert ou d'arrêt de l'activité productive, de revente ou de changement substantiel du bien, affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

### **!! Points d'attention :**

Les dépenses d'équipement doivent être réalisées dans le respect des règles de mise en concurrence et de passation des marchés publics. En matière d'amortissement, les règles comptables nationales s'appliquent.

En cas d'installation d'équipements sur sol d'autrui, le bénéficiaire doit disposer des autorisations du propriétaire. Cet accord devra notamment préciser les conditions de cession ou pas de l'équipement et de ces modalités d'exploitation. En aucun cas, l'opération ne devra conduire à un avantage indu pour le propriétaire privé ou public (cf. critère lié à la pérennité des investissements – art. 65 du règlement (UE) 2021/1060).

En cas de difficulté de catégorisation de certaines dépenses au titre de la catégorie frais d'équipement, il est conseillé de faire référence à la notion de bien meuble définie au Code civil et au droit comptable applicable dans l'Etat membre.

Chaque bénéficiaire du Programme doit faire mention du soutien octroyé en apposant des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union (annexe IX du règlement (UE) 2021/1060), dès que commence la réalisation physique d'un projet comprenant des investissements matériels, l'achat d'équipement ou l'installation d'équipement acheté, pour les opérations soutenues dont le coût total dépasse 100 000 €. En cas de non-respect des règles en matière de transparence et de communication, les dépenses concernées peuvent être déclarées partiellement ou totalement inéligibles.

Si un équipement financé dans le cadre du projet est revendu pendant la durée du projet, le produit de cette vente est déduit du budget du projet.

Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaire.

## 2.6. Frais d'infrastructures et de travaux

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1060, articles 64 et 65
- Règlement (UE) 2021/1059, article 44
- Règlement (UE) 2021/1058, article 5
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 4.2 Manuel IGRUE 2014-2020*

### Principes

Les frais d'infrastructures et de travaux sont limités aux éléments suivants :

- l'achat de terrain conformément au Règlement (UE) 2021/1060 (article 64.1) ;
- les permis de construire ;
- les matériaux de construction ;
- la main-d'œuvre ;
- les interventions spécialisées (telles que la décontamination des sols et le déminage).

Les frais d'architecte et d'expertise liés à l'investissement sont à présenter dans la catégorie de dépenses frais liés au recours à des compétences et à des services externes.

Dans le cas d'un investissement réalisé en-dehors de la zone du Programme et qui n'a qu'un effet partiel sur la zone du Programme, une clé de répartition devra être mise en place pour définir le montant de la dépense éligible.

### Mode de calcul

Les frais d'infrastructures et de travaux d'une opération sont calculés :

- soit sur la base des dépenses directes éligibles certifiées par le contrôleur de premier niveau (**option 1**) ;
- soit en tant que pourcentage fixe des frais de personnel (**option 2**). Dans ce cas, le calcul est réalisé automatiquement par le système Synergie CTE en fonction du montant des frais de personnel éligibles remontés par le bénéficiaire et certifiés par le contrôleur de premier niveau.

Lorsque l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire, les frais d'infrastructures et de travaux sont déclarés pour leur coût réel.

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, les frais d'infrastructures et de travaux sont directement inclus dans le forfait de 40% des frais de personnel éligibles.

## Pièces justificatives

Lorsque que l'**option 1** est retenue par le bénéficiaire :

- ensemble des pièces relative au contrat et à la procédure de mise en concurrence suivie, dans le respect de la réglementation européenne et nationale,
- facture ou pièce comptable de valeur équivalente,
- preuve d'acquittement de la dépense,
- tout produit et documentation constituant la contrepartie au paiement (photos, comptes rendus des travaux, états d'avancement, bon de réception, etc.), comprenant une preuve de la publicité européenne (panneau de chantier et plaque permanente obligatoires).

Lorsque l'**option 2** est retenue par le bénéficiaire, aucune pièce justificative n'est requise. Il est toutefois conseillé de conserver tout document permettant de justifier de la dépense effectuée dans le cadre du projet, en cas de contrôle.

## Cas particuliers

Pour les marchés de travaux, la retenue de garantie devient éligible dès lors qu'elle est effectivement versée sur le compte de l'attributaire au plus tard avant la date finale d'éligibilité des dépenses.

Pour la France, le prix d'achat d'un terrain est déterminé par la direction de l'Immobilier de l'Etat (DIE) ou par un barème des sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural ou un expert indépendant qualifié, ne doit pas être supérieur à la valeur du marché.

### !! Point d'attention :

Le bénéficiaire doit disposer des droits de propriété relatifs aux travaux qui sont envisagés. Dans le cas contraire, il doit fournir la convention/accord du propriétaire du sol ou du bâtiment. Cet accord devra notamment préciser les conditions de cession des travaux effectués à titre gracieux, l'obligation de maintien du bien en lien avec les objectifs initiaux du projet, etc. En aucun cas, l'opération ne devra conduire à un avantage indu pour le propriétaire privé ou public (cf. critère lié à la pérennité des investissements – art. 65 du règlement (UE) 2021/1060).

En cas de difficulté de catégorisation de certaines dépenses au titre de la catégorie « frais d'infrastructures et de travaux », il est conseillé de faire référence à la notion de bien immeuble définie au Code civil et au droit comptable applicable dans l'Etat membre. Une définition de la notion de « bien immeuble » est également fournie par l'article 13 ter du règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesure d'exécution de la directive n°2006/112/CE du Conseil relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), modifié par le règlement d'exécution n°1042/2013 du Conseil du 7 octobre 2013.

### !! Autres points de vigilance :

- Chaque bénéficiaire du Programme doit faire mention du soutien octroyé en apposant des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union (annexe IX du règlement (UE) 2021/1060), dès que commence la réalisation physique d'un projet comprenant des investissements matériels, l'achat d'équipement ou l'installation d'équipement acheté, pour les opérations soutenues

dont le coût total dépasse 100 000 €. En cas de non-respect des règles en matière de transparence et de communication, les dépenses concernées peuvent être déclarées partiellement ou totalement inéligibles.

- Les dépenses d'infrastructures et de travaux doivent respecter les règles de mise en concurrence, de passation des marchés publics, de pérennité, de non-délocalisation et d'information et de publicité européenne.
- Dans le cas où le projet comprend un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif, le bénéficiaire s'engage à rembourser l'aide européenne relative au projet si, dans les cinq ans à compter du paiement final au bénéficiaire ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État, l'opération subit l'un des événements prévus à l'article 65 du règlement (UE) 2021/1060.
- Les bénéficiaires doivent disposer des ressources financières et des mécanismes de financement nécessaires pour couvrir les frais d'exploitation et d'entretien dans le cas des opérations comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif, afin de garantir leur viabilité financière (article 22.4.d règlement (UE) 2021/1059).
- Concernant les investissements en faveur des sites culturels, l'utilisation de fonds privés devrait être encouragée ainsi que l'amélioration de l'autonomie financière des sites culturels bénéficiant d'un soutien. Cela devrait inclure des mesures visant à générer des recettes pour soutenir l'activité développée dans le patrimoine rénové ou les sites culturels qui bénéficient d'un soutien du FEDER.
- Conformément à l'article 22.4.j du règlement (UE) 2021/1059, les projets comprenant des investissements dans des infrastructures dont la durée de vie prévue atteint au moins cinq ans, doivent prévoir une évaluation des effets escomptés du changement climatique.

Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaire.

## Annexe 1 : Dépenses communes et paiements entre bénéficiaires

Les dépenses communes sont les dépenses soutenues par un bénéficiaire pour le compte des autres partenaires. Ces derniers remboursent une quote-part au bénéficiaire ayant soutenu la dépense.

Elles ne sont autorisées que pour les **marchés publics passés en commun** (groupements de commande) et doivent être déclarées préalablement au moment du dépôt des projets ou au plus tard avant la mise en œuvre d'une telle procédure en phase de réalisation. L'Autorité de gestion prend les mesures nécessaires pour garantir la traçabilité de la dépense et des remboursements. Les partenaires concernés établissent une convention qui précise le dispositif mise en place afin de permettre le correct suivi de la procédure.

Pour la réalisation de marchés passés en commun dans le partenariat, il est nécessaire :

- 1) Que les partenaires concernés définissent et règlent dans le détail tous les aspects liés aux marchés communs et à leur gestion financière. Tous ces aspects devront être contenus dans une convention signée par tous les partenaires concernés.

En particulier, dans la convention il faudra préciser les éléments suivants :

- le marché (ou les marchés) pour lequel ils ont décidé de mettre en place cette procédure et sa justification par rapport au projet et au plan de travail ;
- le montant total prévisionnel du marché, en relation avec le budget prévisionnel du projet ;
- la participation financière au marché de la part de chaque partenaire concerné ;
- la modalité d'élaboration du cahier des charges / dossier de consultation ;
- la mise en place d'une commission transfrontalière responsable de l'ouverture des offres et du jugement sur la base de critères partagés ;
- l'organisation de la commande publique (gestion unique de la commande ; rôles et responsabilités dans la gestion des procédures d'adjudication ; procédures de dévolution des prestations ; commission d'examen des offres ; dispositions financières)
- les modalités de signature du contrat (rôles et responsabilité, modalité de mise en œuvre du marché) ;
- les règles de facturation et de paiement pour le prestataire ;
- les règles de facturation et de paiement de la part des partenaires ;
- la durée de la convention.

- 2) Qu'une des deux options suivantes soit retenue par les partenaires concernés :

- a) une procédure qui prévoit la gestion du marché et la signature du contrat de la part d'un seul partenaire (coordinateur). Le montant du marché sera entièrement facturé à ce partenaire. Dans cette option, un seul bénéficiaire (coordinateur) est responsable du paiement du service, sur la base d'un justificatif de dépense valable (facture). A son tour, il devra envoyer à chaque partenaire concerné un « titre de recette », pour qu'il verse au coordinateur sa quota part, calculée sur la base des répartitions convenues et

clairement indiquées dans la convention. Ces flux financiers et les temps de mise en œuvre devront être précisés dans la convention.

- b) une procédure qui prévoit la gestion partagée du contrat, qui sera donc signé entre le prestataire et tous les partenaires concernés. Dans cette option, le prestataire enverra plusieurs factures, au nom de chacun des bénéficiaires, dont les montants seront déterminés sur la base des pourcentages, montants et modalités prévues dans la convention.
- 3) Que les contrôleurs de premier niveau soient mis au courant de la mise en œuvre de marchés passés en commun et de leurs modalités de gestion et de certification.

Toute autre forme de paiement ou facturation entre bénéficiaires d'un même projet n'est pas admise.



## Annexe 2 : Dépenses inéligibles

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1060, articles 64, 66
- Règlement (UE) 2021/1059, article 38
- Règlement (UE) 2021/1058, article 7
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- *Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)*
- *Chapitre 5 Manuel IGRUE*

### Principes

Les dépenses suivantes NE sont pas éligibles au titre du Programme de coopération INTERREG VI A France-Italia ALCOTRA :

- les intérêts débiteurs,
- l'achat de terrains pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée,
- les dépenses soutenant une délocalisation
- les contributions en nature,
- les dépenses liées aux participants,
- les prix, récompenses,
- les amendes, les pénalités financières,
- les frais de justice et de contentieux,
- les dépenses réglées en espèces,
- le coût des dons,
- les coûts liés aux fluctuations des taux de change,
- les dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception de celles mentionnées au § « 6. Frais d'équipement »,
- les charges exceptionnelles,
- les dividendes (hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME),
- les frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats,
- le démantèlement ou la construction de centrales nucléaires,
- les investissements visant à permettre la réduction des émissions de gaz à effet de serre provenant d'activités énumérées à l'annexe I de la directive 2003/87/CE,
- la production, la transformation et la commercialisation du tabac et des produits du tabac,

- les entreprises en difficulté, au sens de l'article 2, point 18, du règlement (UE) n° 651/2014, à moins que cela ne soit autorisé dans le cadre d'une aide de minimis ou de règles temporaires en matière d'aide d'État établies pour faire face à des circonstances exceptionnelles,
- les investissements dans les infrastructures aéroportuaires,
- les investissements dans l'élimination des déchets par la mise en décharge, sauf pour les investissements destinés au démantèlement, à la reconversion ou à la mise en sécurité de décharges existantes, à condition que ces investissements n'augmentent pas leur capacité,
- les investissements améliorant la capacité des installations de traitement des déchets résiduels, sauf les investissements dans les technologies visant à la récupération des matériaux issus des déchets résiduels à des fins d'économie circulaire,
- les investissements liés à la production, à la transformation, au transport, à la distribution, au stockage ou à la combustion de combustibles fossiles, à l'exception des opérations suivantes :
  - le remplacement des systèmes de chauffage utilisant des combustibles fossiles solides, à savoir le charbon, la tourbe, le lignite et le schiste bitumineux, par des systèmes de chauffage au gaz, aux fins :
    - de la transformation des systèmes de chauffage et de refroidissement urbains en un « réseau de chaleur et de froid efficace » au sens de l'article 2, point 41), de la directive 2012/27/UE,
    - de la transformation des centrales de production combinée de chaleur et d'électricité en « cogénération à haut rendement » au sens de l'article 2, point 34), de la directive 2012/27/UE,
    - d'investissements dans les chaudières et les systèmes de chauffage au gaz naturel dans les logements et les bâtiments remplaçant les installations à base de charbon, de tourbe, de lignite ou de schiste bitumineux ;
  - les investissements dans l'expansion et la réaffectation, la conversion ou la modernisation des réseaux de transport et de distribution de gaz, à condition que ces investissements préparent les réseaux à l'ajout, dans le système, de gaz renouvelables et à faible teneur en carbone, tels que l'hydrogène, le biométhane et le gaz de synthèse, et permettent de remplacer les installations utilisant des combustibles fossiles solides ;
  - les investissements dans :
    - les véhicules propres au sens de la directive 2009/33/CE du Parlement européen et du Conseil destinés à des missions publiques, et
    - les véhicules, les aéronefs et les navires conçus et construits ou adaptés aux fins de leur utilisation par les services de protection civile et d'incendie.

## Annexe 3 : Dépenses d'amortissement

### Bases juridiques

- Règlement (UE) 2021/1060, article 67.2
- Décret n°2022-608 du 21 avril 2022
- Décret national italien sur les critères d'éligibilité des dépenses pour les programmes UE 2014-2020 (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22)
- *Chapitre 4.6.2 Manuel IGRUE*

### Principes

Les coûts d'amortissement qui n'ont donné lieu à aucun paiement attesté par des factures peuvent être considérés comme éligibles lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- a) les règles d'éligibilité du programme le permettent ;
- b) le montant de la dépense est dûment justifié par des pièces justificatives ayant une valeur probante équivalant à celle de factures relatives à des coûts exigibles lorsque ces coûts ont été remboursés sous la forme visée à l'article 53, paragraphe 1, point a) ;
- c) les coûts se rapportent exclusivement à la période durant laquelle l'opération est soutenue ;
- d) des subventions publiques n'ont pas contribué à l'acquisition des actifs amortis.

**NB** : Les dépenses de ce type d'équipements ne seront éligibles que dans la mesure où l'opérateur peut justifier du respect des règles de mise en concurrence ou des marchés publics lors de leur acquisition.

### Mode de calcul

Les dépenses sont calculées selon les normes comptables admises dans le Pays du bénéficiaire.

Pour la France, il s'agit exclusivement des dépenses d'amortissement de biens relevant du compte 6811 du plan comptable général "Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles".

Pour l'Italie, la part d'amortissement imputée à l'opération doit se fonder sur la procédure de répartition du coût pluriannuel du bien conformément à la réglementation applicable en la matière, dûment documentée. La part d'amortissement se calcule en effet en divisant le coût historique (coût d'acquisition) du bien par le nombre d'années de durée de l'amortissement, tel que défini par la réglementation de référence.

### Pièces justificatives

Si l'**option 1** a été retenue par le bénéficiaire, les pièces justificatives requises à produire pour les dépenses d'amortissement sont les suivantes :

- justification de la durée d'amortissement retenue : document justifiant de la durée d'amortissement choisie ou tableau d'amortissement/ plan d'amortissement de l'immobilisation amortie permettant de confirmer les dates d'amortissement, la durée, la méthode (linéaire, dégressif, etc.), le montant ;

- justification de la clé d'affectation ;
- justification d'absence de double financement : déclaration sur l'honneur du bénéficiaire (datée, signée) attestant que ce bien n'a pas déjà été financé par des aides publiques et indiquant les dates de début et de fin d'amortissement du bien.

**Interreg**



Cofinancé par  
l'Union Européenne  
Cofinanziato  
dall'Unione Europea

**France – Italia ALCOTRA**

**Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes**

**Lyon**

101 cours Charlemagne  
CS 20033  
69269 Lyon Cedex 2  
**Tél.** 04 26 73 40 00

**Clermont-Ferrand**

59 boulevard Léon Jouhaux  
CS 90706  
63050 Clermont-Ferrand Cedex 2  
**Tél.** 04 73 31 85 85



**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione  
**ALCOTRA 2021-2027**