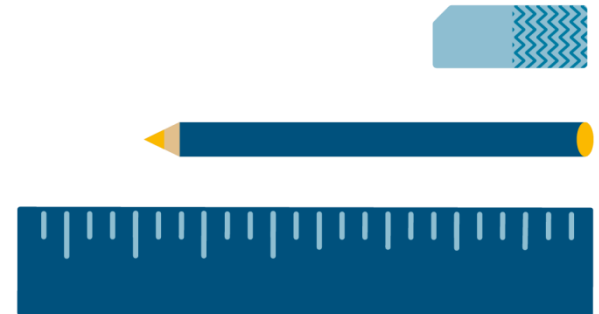


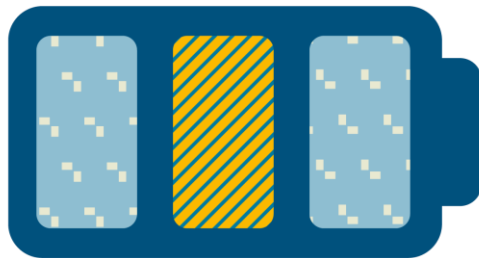
Eligibilité et reporting des dépenses d'un projet

Gestion de programmes Interreg
29 Octobre 2018 | Pointe-à-Pitre,
Guadeloupe

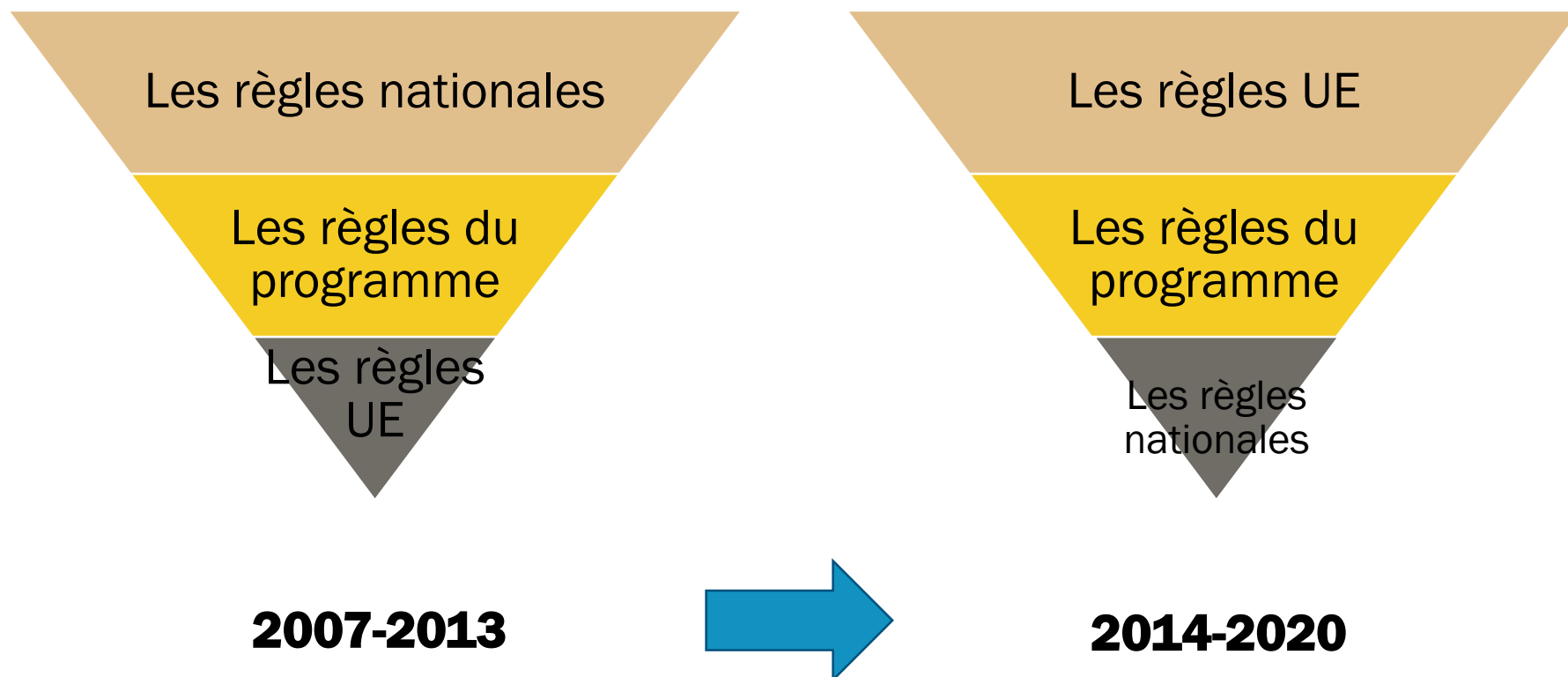
Tsveta Aleksandrova, Interact



Eligibilité des dépenses



Hiérarchie des règles



Art 65, CPR et Art 18, CTE Règlement

Hiérarchie des règles

EU rules

Règlement financier
2015/1929, modifiant le
règlement 966/2012

Règlement de dispositions
communes (CPR) 1303/2013

Règlement FEDER
1301/2013

Règlement CTE 1299/2013

Acte délégué 481/2014

Programme rules

Établis conjointement
par les EM au sein du
comité de suivi du
programme

Appliqués au
programme dans son
ensemble

Ne peuvent pas
contredire les règles de
l'UE

National rules

Questions non
couvertes par les
règles de l'UE et les
règles du programme

Impossible d'abolir ou
de restreindre les
règles de l'UE et les
règles du programme

Lignes budgétaires



Les frais de personnel



Les frais de bureau et dépenses administratives



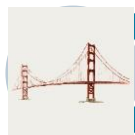
Les frais de déplacement et d'hébergement



Les frais liés au recours à des compétences et à des services externes



Les dépenses d'équipement



Les travaux et infrastructures

Formes de remboursement – les OCS

Taux forfaitaires
(Article 67d CPR)

Coûts unitaires
Article 67b CPR

Montant forfaitaires
Article 67c CPR

Taux forfaitaire

- calcul des coûts d'une ligne budgétaire spécifique
- calculé en appliquant un pourcentage fixé à l'avance
- pourcentage appliqué à une ou plusieurs autres lignes budgétaires

Exemple:

Coûts de personnel* 0,15 = Les frais de bureau et dépenses administratives

Coûts unitaires

- calcul de tout ou partie des coûts d'une ligne budgétaire spécifique
- calculé en appliquant un coût unitaire standard fixé à l'avance
- appliqué à des quantités facilement identifiables

Exemple:

Coût du service de conseil basé sur des données historiques

Nombre de jours * EUR 350

Montant forfaitaires

- calcul de tout ou partie des coûts du projet
- sous réserve de la réalisation de produits / activités prédéfinis
- Paiement unique

Example:

Coûs de préparation

Coûts d'activités prédéfinis

Petits et micro-projets

NWE - Les coûts de préparation sont remboursés sous forme d'un montant forfaitaire de 30 000 € de FEDER (quel que soit le taux de subvention) à tous les projets approuvés à l'Étape 2 du processus de candidature.

Dépenses inéligibles: liste non exhaustive

Art. 69, CPR 1303/2013

- Intérêt sur la dette
- Achat de terrains non bâtis et de terrains bâtis dont le montant excède 10% du total des dépenses éligibles
- TVA récupérable

Del. Reg. 481/2014

- Amendes, pénalités financières, frais de litiges et contentieux
- Coûts des cadeaux (à l'exception des matériaux de promotion n'excédant pas 50 EUR, liés à la promotion, à la communication, à la publicité ou à l'information)
- Coûts de la fluctuation des devises

Frais de personnel

Coûts éligibles

- Travail à temps plein ou partiel sur le projet
- Paiements de salaires et autres coûts associés
 - tous les coûts précisés dans le document de travail
 - les salaires doivent être liés aux responsabilités spécifiées dans la description de poste

Formes de remboursement

- Coûts réels (fiches de paie et preuve de paiement)
- Coûts simplifiés:
 - Taux forfaitaire
 - Coûts unitaires

Frais de personnel – coûts réels

Temps plein alloué au projet

coût de l'emploi total
brut

Temps partiel alloué au projet

% de temps fixe par
mois

% * coût de l'emploi
brut

Le temps varie
chaque mois

taux horaire * heures
travaillées sur le projet

Contracté sur une base horaire

Taux horaire défini
dans le contrat

taux horaire * heures
travaillées sur le projet

Frais de personnel - coûts réels (taux horaire)

Temps partiel: nombre d'heures flexible par mois

- Calcul du taux horaire basé sur :

**Coût d'emploi brut / nombre
d'heures de travail par mois**

**Dernier coût d'emploi annuel
brut documenté / nombre
standard de 1720 heures / an**

- Le taux horaire est multiplié par le nombre d'heures réellement travaillées sur le projet.

Système d'enregistrement du temps: 100% du temps de travail.

Le temps de travail n'inclut pas le temps réservé aux vacances, à la maladie, etc.

Frais de personnel - coûts réels

1720 heures / an

Exemple: coût emploi brut annuel 34,400 EUR

Options	<u>Temps de travail fixé dans le contrat</u>		Standard 1720 heures / an
Heures de travail par mois	160	140	143,33
Heures de travail par an	1920	1680	1720
Taux horaire	$34.400/1920 = \mathbf{17,9}$	$34.400/1680 = \mathbf{20,5}$	$34.400/1720 = \mathbf{20}$
Heures de travail sur le projet	10 heures	10 heures	10 heures
FRAIS DE PERSONNEL	$17,9 \times 10 = \mathbf{179 \text{ €}}$	$20,5 \times 10 = \mathbf{205 \text{ €}}$	$20 \times 10 = \mathbf{200 \text{ €}}$

Frais de personnel - exigences minimales pour l'enregistrement du temps

- Identification: titre du projet, nom de l'organisation, nom de l'employé
- Signatures: employé, supérieur hiérarchique
- Temps de travail enregistré par mois

Date	Description d'activités	Nombre d'heures travaillées sur le projet	Autres activités (Nombre d'heures)	Total
12.06.2015	Work package 1	5	3	8
13.06.2015	Work package 2	8	0	8
TOTAL		13	3	100% temps de travail

Frais de personnel - Taux forfaitaire

Art. 19, ETC Reg.

Les coûts de personnel d'une opération peuvent être calculés selon un taux forfaitaire pouvant aller jusqu'à 20% des coûts directs autres que les coûts de personnel de l'opération.

- peut s'appliquer au niveau du partenaire individuel
- les partenaires n'ont pas besoin de fournir une piste d'audit pour les coûts de personnel (mais pour les coûts directs)

Chaque partenaire peut choisir l'option de remboursement, à moins que les options applicables ne soient définies au niveau du programme.

Frais de personnel - coûts unitaires

Art. 67, CPR

- Calcul ex ante basé sur une méthode de calcul juste, équitable et vérifiable

Data: NWE area, all MS, 5 projects from 2007-2013, 18,5 m ERDF, 51 beneficiary organisations, 297 employees

Exemple

Catégorie	Coût brut annuel de l'emploi	Taux horaire (coût d'emploi annuel brut / 1720)
1	Au dessous de EUR 19.999	11,63
2	EUR 20.000 – 49.999	20,35
3	EUR 50.000 – 74.999	36,34
4	EUR 75.000 – 99.999	50,87
5	Au dessus de EUR 100.000	65,41

Frais de bureau et dépenses administratives

Coûts éligibles

- Frais de fonctionnement et d'administration de l'organisation du partenaire qui appuient la réalisation du projet
- Liste exhaustive des coûts définis dans l'acte délégué 481/2014

Forms of reimbursement

- Coûts réels
- Taux forfaitaire

Frais de bureau et dépenses administratives

- Taux forfaitaire

Art. 68.1, CPR

Les coûts indirects peuvent être calculés selon un taux forfaitaire de:

Jusqu'à 25% des coûts directs éligibles

méthode de calcul juste, équitable et vérifiable

Jusqu'à 15% des coûts de personnel directs éligibles

aucune méthode de calcul requise par le programme

- peut s'appliquer au niveau du partenaire
- les partenaires n'ont pas besoin de fournir de piste d'audit

Travel and accommodation

Coûts éligibles

- Frais de déplacement et de séjour du personnel des organisations partenaires en rapport avec la réalisation du projet
- Liste exhaustive des coûts définis dans l'acte délégué 481/2014

Principes généraux

- Les frais de déplacement et d'hébergement des experts externes sont déclarés sous la ligne budgétaire *Expertise et services externes*
- Les taux journaliers d'hébergement et de séjour doivent être respectés, conformément à la législation nationale ou à la politique interne de l'organisation partenaire.
- Coût lié aux déplacements en dehors de la zone du programme

Expertise et services externes

Coûts éligibles

- Expertise externe et services fournis par un organisme public ou privé ou une personne physique extérieure à l'organisation partenaire
- Liste non-exhaustive des coûts définis dans l'acte délégué . 481/2014

Équipement

Coûts éligibles

- Matériel acheté ou loué par un partenaire, nécessaire pour atteindre les objectifs du projet
- Peut inclure les coûts de l'équipement déjà en possession du partenaire
- Liste non-exhaustive des coûts définis dans l'acte délégué 481/2014

Principes généraux

- L'équipement d'occasion est éligible (sous conditions, acte délégué 481/2014), sauf décision contraire du programme
- L'amortissement est éligible (sous conditions, Art. 69 CPR)

Équipement – pro-rata et amortissement

Le coût d'achat total de l'équipement est éligible, à condition que:

- L'équipement est utilisé uniquement pour le projet.
- La durée de vie économique et amortissable totale est comprise dans la période de soutien.

Sinon :

Pro-rata

Équipement partiellement utilisé pour le projet (degré d'utilisation du projet)

La partie allouée doit être calculée selon une méthode justifiée et équitable.

Amortissement

- Les coûts sont liés à la période de soutien au projet
- Équipement acheté avant l'approbation du projet et utilisé aux fins du projet

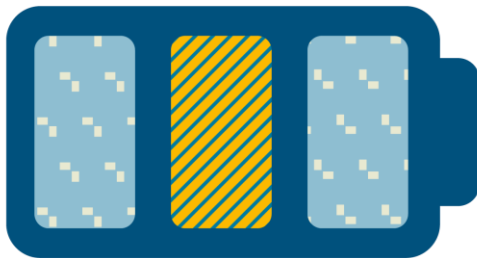
Travaux et infrastructure

Règles d'éligibilité des dépenses d'infrastructure

- Couvre les coûts liés aux investissements dans les infrastructures qui ne relèvent pas d'autres lignes budgétaires
- Quelques règles générales définies dans le CPR 1303/2013; par exemple, achat de terrain, durabilité des opérations
- Aucune règle spécifique définie dans l'acte délégué 481/2014

Voir la fiche de la ligne budgétaire « Travaux et infrastructures »

Reporting des dépenses éligibles



Dépense éligible

Engagé et payé

**Dans la zone
éligible**

**Dans la période
éligible**

**Utilisation de
l'euro**

**Déclaré sous la
ligne budgétaire
correcte**

**Être étayées par
des éléments de
preuve
suffisants**

Période d'éligibilité des dépenses

Projets - période d'éligibilité du programme

1 Jan
2014

31 Dec
2023

15 Fevr.
2025

*Dernier exercice
comptable: 1er
juillet 2023 - 30
juin 2024*

*Dernière
soumission
des comptes*

Programme - période d'éligibilité de la Commission

Déclaré sous la ligne budgétaire correcte

Matrix of Cost

- Un guide sur la répartition des dépenses éligibles sur différentes lignes budgétaires.
- Soutient l'harmonisation des approches entre les programmes.
- La « Matrix of cost » est un document vivant.

Être étayées par des éléments de preuve suffisants

La preuve des dépenses engagées et payées doit être fournie.

Coûts simplifiés:

- Taux forfaitaire – «Payé» lorsque les coûts qui constituent la base de calcul sont payés
- Coûts unitaires / montants forfaitaires – aucune «dépense payée» au sens habituel

Piste d'audit – frais de personnel

Documents requis selon l'option de remboursement	Coûts réels					Taux forfait aire de 20%	Coût unitai re
	À plein temps	À temps partiel			Taux horaire fixé dans le contrat		
		% fixe	1720 heures/ an	Heures réelles			
Contrat de travail / emploi	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
Description de l'emploi	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
Fiches de paie	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
Données du système d'enregistrement du temps	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓
Preuve de paiement	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗

Piste d'audit – frais de bureau et dépenses administratives



Liste des coûts (in) directs



Factures payées

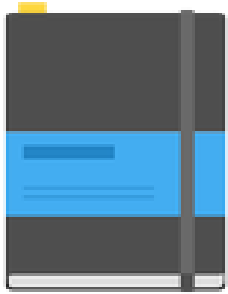


Méthode de calcul



Preuve de paiement

Piste d'audit – frais de déplacement et d'hébergement



Agenda



Preuve de participation



Factures payées



Per diem



Preuve de paiement

Piste d'audit – 3 lignes budgétaires

Coûts réels	Compétences et services externes	Équipement	Travaux et infrastructure
Offre / contrat sélectionné			
Factures			
Preuve de paiement			
Preuve de travail / existence			
Méthode de calcul, si nécessaire			

Cooperation works

All materials will be available on:

www.interact-eu.net