



Programme cofinancé par l'Union européenne - Fonds européen de développement régional

L'Union européenne investit dans votre avenir

Document 4

LES DEPENSES ELIGIBLES

Cette note a pour objectif de présenter les différentes catégories de dépenses éligibles ainsi que les modalités pratiques d'introduction par les opérateurs et de traitement par le programme des dépenses réalisées dans le cadre de celui-ci.

A.....	3
CRITERES GENERAUX D'ELIGIBILITE.....	3
AFIN DE DETERMINER L'ELIGIBILITE DES DEPENSES ENGAGEES DANS LE CADRE D'UN PROJET PRESENTE AU TITRE DU PROGRAMME OPERATIONNEL COOPERATION TRANSFRONTALIERE – GRANDE REGION (INTERREG IV A – GRANDE REGION), IL CONVIENT DE SE REFERER AUX REGLEMENTS (CE) N° 1080/2006 DU 5 JUILLET 2006, N°1083/2006 DU 11 JUILLET 2006 ET 1828/2006 DU 8 DECEMBRE 2006.....	4
I : DEPENSES ELIGIBLES	6
FICHE N°1 : DEPENSES DE PERSONNEL.....	7
FICHE N°2 : Frais de fonctionnement	8
FICHE N°3 : Frais directs liés à la mise en œuvre du projet.....	9
FICHE N°4 : Prestations externes.....	10
FICHE N°5 : DEPENSES D'EQUIPEMENT	11
FICHE N°6 : DEPENSES D'INVESTISSEMENT	13
FICHE N°7 : Autres frais.....	14
II : LES RECETTES	15
III : ADAPTATIONS BUDGETAIRES ET MODIFICATIONS DU PROJET	16
B.....	17
CRITERES SPECIFIQUES D'ELIGIBILITE	17
B 1. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de la Région wallonne et de la Communauté française de Belgique	18
I : DEPENSES ELIGIBLES	18
FICHE N°1: Dépenses de personnel.....	18
FICHE N°2 : Frais de fonctionnement	18
FICHE N°3: Prestations externes.....	19
FICHE N°4 : Dépenses d'équipement.....	19
FICHE N°5 : Dépenses d'investissement.....	19
FICHE N°6 : Autres frais.....	19
II : LES RECETTES	20
B 2. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de la Communauté germanophone de Belgique	21
B 3. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs du Grand-Duché de Luxembourg	40
I : DEPENSES ELIGIBLES	40
FICHE N°1 : Dépenses de personnel.....	40
Fiche n°2 : Frais de fonctionnement	47
FICHE N°3 : Prestations externes.....	48
FICHE N°4 : Dépenses d'équipement	49
FICHE N°5 : Dépenses d'investissement.....	49
II : LES RECETTES	50
III : MODALITES DE FORME POUR L'INTRODUCTION DES DECLARATIONS DE CREANCE	50
IV : SITES INTERNET UTILES.....	50
B 4. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de la Région Lorraine	51
B 5. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs du Land de Sarre	57
B 6. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs du Land de Rhénanie-Palatinat.....	68

A.

CRITERES GENERAUX D'ELIGIBILITE

Afin de déterminer l'éligibilité des dépenses engagées dans le cadre d'un projet présenté au titre du programme opérationnel Coopération transfrontalière – Grande Région (Interreg IV A – Grande Région), il convient de se référer aux règlements (CE) n° 1080/2006 du 5 juillet 2006, n°1083/2006 du 11 juillet 2006 et 1828/2006 du 8 décembre 2006.

Le dispositif de suivi financier des dépenses réalisées par les partenaires s'appuie sur un principe de base, à savoir, le respect des normes de contrôle financières et juridiques appliquées par les autorités allemandes, belges, françaises et luxembourgeoises. En conséquence, le contrôle de l'éligibilité des dépenses est effectué selon les règles en vigueur chez chacun des partenaires.

La présente note a pour objet d'explicitier les règles en vigueur pour le programme Interreg IV A – Grande Région 2007-2013.

- L'octroi d'une subvention FEDER est conditionné par le respect et l'application des **règles de mise en concurrence**, quel que soit le statut juridique de l'opérateur, **et / ou des règles de marchés publics**. Il est rappelé que les opérateurs doivent respecter les obligations en la matière, conformément à la législation en vigueur dans chacun des Etats.
- Le dispositif de suivi financier des dépenses réalisées par les opérateurs s'appuie, selon leur localisation, sur le respect des normes de contrôle financières et juridiques appliquées par les autorités françaises, luxembourgeoises, allemandes et belges : in fine, la vérification de la légalité et de la régularité des dépenses sera toujours réalisée par le contrôleur du siège de l'opérateur, désigné par l'Etat membre.

Critère géographique

Les opérations cofinancées par le FEDER au titre du programme INTERREG IV A « Grande Région » 2007-2013 doivent être conduites par des opérateurs éligibles au sens de ce programme et avoir des retombées positives pour le territoire de la Grande Région.

Toute demande de dérogation à cette règle est soumise à l'approbation préalable du comité de sélection. Toute demande de modification en cours de réalisation d'un projet, constituant une modification majeure au sens du point IV « Adaptations budgétaires et modifications du projet », doit faire l'objet d'un accord du comité de sélection.

Critère temporel

Le programme prévoit l'éligibilité des dépenses à partir du 1^{er} janvier 2007.

Chaque convention d'attribution du FEDER indiquera la période de réalisation du projet et donc d'éligibilité de ses dépenses.

Pour que les dépenses soient éligibles, le projet ne doit pas être achevé au moment du dépôt officiel du dossier complet de demande de concours FEDER (fiche synthétique, demande de concours, tableaux financiers).

Mise en concurrence, transparence, marchés publics

-Mise en concurrence et transparence des achats

Tous les bénéficiaires d'un cofinancement FEDER au titre du présent programme sont tenus de respecter dans leurs achats pour le projet les principes de mise en concurrence et de transparence énoncés dans la directive européenne 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services modifiée par la directive 2005/51/CE de la Commission du 7 septembre 2005 modifiant l'annexe XX de la directive 2004/17/CE et l'annexe VIII de la directive 2004/18/CE du Parlement Européen et du Conseil sur les marchés publics, ou la directive 2004/17/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, portant coordination des procédures de passation des marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux.

-Marchés publics

Selon les règles qui leur sont applicables, les bénéficiaires d'un cofinancement FEDER au titre du présent programme sont tenus de respecter les règles nationales auxquelles ils sont soumis en matière de marchés publics.

I : DEPENSES ELIGIBLES

Principes généraux :

- **Une dépense est éligible à une participation du FEDER si elle a été effectivement engagée et acquittée entre les dates de début et de fin du projet telles que définies dans la convention d'attribution du FEDER.**
- La seule **exception** à cette règle porte sur la clôture du projet : les dépenses doivent être engagées avant la date de fin du projet et peuvent être acquittées dans les deux mois qui suivent la date de fin du projet. Cela signifie notamment que si le Comité d'accompagnement de clôture se tient après, ou si les documents de clôture sont réalisés après, les dépenses correspondantes ne sont pas éligibles.
- Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet **acceptées en Comité de sélection** et indiquées dans le budget prévisionnel présenté dans la demande de concours validée sont éligibles.
- Les dépenses effectives encourues doivent correspondre à **des paiements effectués par l'opérateur et être justifiés par des factures acquittées**, ou si cela s'avère impossible **par des pièces comptables de valeur probante équivalente**. Chaque facture ou pièces comptables équivalente devra être identifiée dans la comptabilité de l'opérateur.
- Les dépenses forfaitaires ne sont pas éligibles.
- Dans le cadre de l'instruction conjointe, les autorités partenaires du programme se réservent le droit de faire évoluer le taux de cofinancement FEDER du projet.

Dans le cadre des règlements communautaires et des dispositions nationales régissant l'éligibilité des dépenses, les autorités partenaires du programme ont élaboré en commun des fiches destinées à expliciter ces règles.

FICHE N°1 : DEPENSES DE PERSONNEL

Seuls les moyens humains affectés à la réalisation des actions du projet transfrontalier sont éligibles.

D'une manière générale,

- Sont éligibles les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales et réglementaires, pécules de vacances ou prime de fin d'année, chèques repas uniquement sur la part supportée par l'opérateur, en tant qu'employeur. Ces frais sont calculés au prorata du taux d'affectation du personnel travaillant partiellement ou totalement à la réalisation de l'opération.
- Doit être déduite des coûts salariaux, toute aide ou subvention à l'emploi qui bénéficie directement et définitivement à l'opérateur
- Les frais salariaux des fonctionnaires sont éligibles dans les conditions de l'article 50 du règlement n°1828/2006, c'est-à-dire les coûts liés à la prestation de services relatifs à la préparation et à la mise en œuvre d'une opération par une autorité publique qui est elle-même bénéficiaire et qui exécute une opération pour son propre compte sans faire appel à des prestataires de services externes, s'ils constituent des coûts supplémentaires et sont liés soit à des dépenses effectivement et directement payées pour les besoins de l'opération cofinancée, soit à des contributions en nature

Deux cas sont à identifier :

- 1 : les personnes recrutées spécifiquement pour le projet à temps plein ou à temps partiel**

Justificatifs à produire :

- Contrat de travail stipulant que la personne recrutée est spécifiquement affectée à la réalisation du projet ;
- Fiche de paie ou journal de paie ou autre document probant ;
- Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement s'il s'agit d'une personne qui n'est pas affectée uniquement à la réalisation du projet (autres missions).

- 2 : les personnes déjà en place dans la structure et affectées au projet**

Justificatifs à produire :

- Document attestant de l'affectation du personnel et précisant le temps consacré à l'opération faisant l'objet du cofinancement FEDER (avenant au contrat, lettre de mission etc.) ;
- Fiche de paie ou journal de paie ou autre document probant ;
- Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement s'il s'agit d'une personne qui n'est pas affectée uniquement à la réalisation du projet (autres missions).

FICHE N°2 : Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement sont éligibles s'ils sont liés directement à la mise en œuvre du projet.

Frais généraux / frais de structure

Les frais généraux d'une structure sont les dépenses liées au fonctionnement du bâtiment dans lequel le personnel éligible est localisé (électricité, eau, assurance du bâtiment, téléphone etc.).

Les frais généraux sont éligibles à condition qu'ils soient fondés sur des coûts réels imputables à la mise en œuvre du projet présenté. Ils sont affectés au prorata du projet selon **une méthode équitable et dûment justifiée** sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à ce projet parmi l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif à ce projet.

Cette méthode devra être explicitée dans la demande de concours de FEDER et devra être validée lors de l'instruction et la sélection du projet. Elle sera reprise dans une annexe à la convention attributive de FEDER.

Ces frais généraux correspondent aux **surcoûts** occasionnés par la mise en œuvre du projet au niveau des coûts de fonctionnement habituels de la structure du bénéficiaire. **Les autorités partenaires ont décidé que ces frais généraux ne sauraient dépasser 10 % du coût total éligible du projet.**

Justificatifs à produire :

- document explicitant la méthode de calcul des clés de répartition
- factures acquittées

FICHE N°3 : Frais directs liés à la mise en œuvre du projet

3.1 : Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont calculés sur la base de l'indemnité kilométrique du barème de la structure du bénéficiaire ; à défaut, le barème national applicable par chacune des Autorités partenaires en fonction de la nationalité de l'opérateur sera retenu.

Les frais de déplacement hors de l'espace de coopération de la Grande Région doivent être validés par le comité d'accompagnement du projet. La demande doit être exposée **a priori** au comité d'accompagnement (en réunion ou via email), par le Premier bénéficiaire. La demande via le formulaire type doit être dûment justifiée au regard des objectifs du projet et comprendre un estimatif des coûts engendrés par ce déplacement hors zone (voir procédure détaillée dans le document 14).

Justificatifs à produire :

- Justificatif détaillant l'objet, le lieu et la date de la mission, signé par le responsable administratif et financier de la structure.
- Factures acquittées et tout autre reçu.

3.2 : Frais de représentation

Les frais de restaurant et les dépenses de produits alimentaires ne sont éligibles que dans le cadre de l'organisation des comités d'accompagnement, réunions techniques et des actions clairement identifiées dans la demande de concours.

Ces dépenses sont éligibles dans la mesure où elles sont appropriées au projet.

FICHE N°4 : Prestations externes

Les frais de prestations externes sont soumis aux réglementations communautaires et nationales en vigueur dans le domaine de la mise en concurrence et des marchés publics.

Frais de sous-traitance dans le cadre des marchés publics

Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles au cofinancement du FEDER dans le respect des règles de concurrence et des marchés publics, sauf si ces dépenses donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution du projet sans y apporter une valeur ajoutée par rapport à une prestation réalisée par l'opérateur directement.

FICHE N°5 : DEPENSES D'EQUIPEMENT

Les frais d'équipement doivent correspondre au matériel **nécessaire** à la réalisation des actions prévues dans le projet présenté. Il est absolument indispensable de développer le lien entre les équipements prévus et les actions envisagées, de démontrer que ces équipements conditionnent la mise en œuvre des autres actions, et d'identifier la plus-value transfrontalière qu'ils peuvent générer directement et indirectement au travers de ces actions.

Un planning prévisionnel d'acquisition des biens d'équipement doit figurer dans la demande de concours

En **cas d'acquisition de l'équipement**, deux cas sont à identifier :

- 1) L'équipement est acheté et utilisé à 100 % pour le projet. La part annuelle éligible de l'amortissement est définie par les procédures applicables au niveau national.

Justificatifs à produire : Facture acquittée et preuve de paiement

- 2) L'équipement est acheté et utilisé partiellement pour le projet : la facture sera imputée au prorata de son utilisation pour le projet (par exemple : le coût d'un nouvel équipement sera imputé au projet à hauteur de 30 % si 30 % de l'utilisation de cet équipement se fait pour la réalisation du projet). La part annuelle éligible de l'amortissement est définie par les procédures applicables au niveau national, et est à calculer proportionnellement au taux d'utilisation de l'équipement.

Justificatifs à produire : Facture acquittée et justification du prorata utilisé.

Dans le cas où **l'équipement serait déjà dans la structure au moment du démarrage du projet** : les dépenses d'amortissement des actifs amortissables utilisés directement dans le cadre d'une opération et effectuées pendant la période de cofinancement sont éligibles à condition que l'acquisition des actifs ne soit pas déclarée comme dépense éligible et que celle-ci n'ait pas fait l'objet d'un cofinancement communautaire lors de son achat.

Justificatifs à produire : Extrait du bilan et déclaration sur l'honneur que les règles nationales en matière d'interdiction des doubles financements ont été respectées, et que l'achat de l'équipement n'a pas fait l'objet d'un cofinancement communautaire.

Achat de matériel d'occasion

Les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles si les 3 conditions suivantes sont remplies :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, au cours des 7 dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide publique ;

- le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût du matériel similaire à l'état neuf ;
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

Achat de matériel mobile

Un matériel mobile est éligible moyennant le respect des conditions suivantes :

- l'utilisation du matériel exclusivement à destination du projet et à l'intérieur de la zone éligible peut être garantie ;
- l'équipement sera utilisé uniquement pour les tâches prévues au moment de son achat et explicitement définies dans la demande de concours approuvée par le comité de sélection.

Le matériel mobile affecté au transport public est inéligible.

D'une manière générale :

- Les règles de mise en concurrence et des marchés publics doivent être respectées ;
- la revente d'un bien acquis pendant la durée du programme doit être soumise à l'accord du comité de sélection et est assimilée à une recette.

FICHE N°6 : DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Il faut savoir que le programme Interreg IV A Grande Région n'a pas vocation à financer des investissements lourds. Toutefois, **à titre exceptionnel**, des investissements peuvent être pris en compte sous quatre conditions :

- Il est absolument indispensable **de développer le lien entre les investissements prévus et les autres actions envisagées**, de démontrer que ces investissements conditionnent la mise en œuvre des autres actions, et d'identifier la plus-value transfrontalière qu'ils peuvent générer directement et indirectement au travers ces actions.
- Il est nécessaire de démontrer également que **les investissements** qui ne peuvent être **transfrontaliers** par définition car ils sont situés d'un côté ou de l'autre de la frontière, le seront **par destination**, c'est-à-dire qu'au-delà du projet ces investissements continueront à avoir une incidence positive et significative sur l'autre territoire.
- Les investissements prévus doivent être précisément **décrits et localisés** et faire l'objet d'un estimatif détaillé réalisé par un maître d'ouvrage (architecte, ingénieur, conseil expert, etc.)
- Le bénéficiaire, maître d'ouvrage de ces investissements doit **justifier de la propriété** du terrain d'assiette ou d'un titre d'occupation l'autorisant à réaliser ces investissements.

Justificatifs à produire : Procédure liée à l'appel d'offres (cahier des charges, acte d'engagement / contrat signé etc.).

FICHE N°7 : Autres frais

6.1 : La prise en compte de la TVA

Deux cas sont à distinguer :

- opérateur non assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font TTC ;
- opérateur partiellement ou totalement assujetti à la TVA : la part de TVA récupérable est inéligible.

6.2 : Les frais financiers

En vertu de l'article 49 du règlement (CE) n°1828/2006, sont éligibles à une contribution du FEDER :

- a) Les frais liés aux transactions financières transnationales,
- b) Si la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes séparés, les frais bancaires d'ouverture ou de gestion de ce ou ces compte(s),
- c) Les frais de conseil juridique, frais de notaire, frais d'expertise technique et financière et frais de comptabilité et d'audit, s'ils sont liés directement à l'opération cofinancée et sont nécessaires à sa préparation ou à sa mise en œuvre ou, dans le cas des frais de comptabilité et d'audit, s'ils sont liés aux exigences imposées par l'autorité de gestion,
- d) Le coût des garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans la mesure où ces garanties sont requises par la législation nationale ou communautaire.

Les amendes, pénalités financières et frais de justice ne sont pas éligibles.

6.3 : Le coût d'acquisition de terrain non bâti et de biens immeubles

- Ces coûts sont éligibles s'il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'opération concernée.
- Pour l'achat de terrain, le montant éligible de la transaction ne doit pas être supérieur à 10% des dépenses totales éligibles du projet. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un pourcentage plus élevé peut être admis par le comité de sélection pour les projets concernant la protection de l'environnement.

6.4 : Cachets d'artistes et frais d'experts

Les cachets d'artistes et les prestations d'experts dans le cadre de manifestations ponctuelles seront examinés au cas par cas et plafonnés en fonction des actions proposées.

Article 55

Projets générateurs de recettes

1. Aux fins du présent règlement, on entend par «projet générateur de recettes» toute opération impliquant un investissement dans une infrastructure dont l'utilisation est soumise à des redevances directement supportées par les utilisateurs ou toute opération impliquant la vente ou la location de terrains ou d'immeubles ou toute autre fourniture de services contre paiement.

2. Les dépenses éligibles liées à un projet générateur de recettes n'excèdent pas la valeur actuelle du coût d'investissement, déduction faite de la valeur actuelle des recettes nettes de l'investissement sur une période de référence déterminée pour:

a) les investissements dans une infrastructure; ou

b) d'autres projets pour lesquels il est possible d'estimer objectivement les recettes au préalable.

Lorsque le coût d'investissement n'est pas intégralement éligible à un cofinancement, les recettes nettes sont allouées sur une base proportionnelle aux parties éligibles du coût d'investissement et à celles qui ne le sont pas. Pour ce calcul, l'autorité de gestion tient compte de la période de référence appropriée à la catégorie d'investissement concernée, de la catégorie du projet, de la rentabilité normalement escomptée compte tenu de la catégorie d'investissement concernée, de l'application du principe du pollueur-payeur et, le cas échéant, de considérations d'équité liées à la prospérité relative de l'État membre en question.

3. Lorsqu'il n'est objectivement pas possible d'estimer les recettes au préalable, les recettes générées dans les cinq années suivant l'achèvement d'une opération sont déduites des dépenses déclarées à la Commission. La déduction est réalisée par l'autorité de certification au plus tard lors de la clôture partielle ou finale du programme opérationnel. La demande de paiement du solde final est corrigée en conséquence.

4. Lorsque, au plus tard trois ans après la clôture du programme opérationnel, il est établi qu'une opération a généré des recettes qui n'ont pas été prises en compte au titre des paragraphes 2 et 3, ces recettes sont reversées au budget général de l'Union européenne proportionnellement à la contribution des Fonds.

5. Les paragraphes 1 à 4 du présent article ne s'appliquent qu'aux opérations cofinancées par le FEDER ou le Fonds de cohésion dont le coût total est supérieur à 1 million d'euros.

6. Le présent article ne s'applique pas aux projets soumis aux règles en matière d'aides d'État au sens de l'article 87 du traité.

III : ADAPTATIONS BUDGETAIRES ET MODIFICATIONS DU PROJET

Toutes modifications et/ou réorientations des actions du projet devront faire l'objet d'une validation formelle par le comité de sélection et seront accompagnées d'un avenant à la convention FEDER, présentant la situation avant et après modification.

A cet égard, il y a lieu de distinguer les modifications mineures du projet et les modifications majeures du projet.

Modifications mineures

Par modifications « mineures », il est entendu tout glissement entre grands postes budgétaires (c'est-à-dire entre catégorie 1 frais de personnel, catégorie 2 frais directs (...), catégorie 3 frais de fonctionnement, catégorie 4 prestations externes, catégorie 5 frais de promotion/communication, catégorie 6 frais d'équipement et catégorie 7 frais d'investissement) ne dépassant pas 20 % du budget initial global de chaque opérateur, de façon cumulée sur toute la durée du projet.

Ces modifications budgétaires « mineures » ne peuvent conduire ni à un dépassement des plafonds de cofinancement FEDER fixés dans la demande de concours approuvée en Comité de sélection, ni à un changement du plan de financement du projet, ni à un changement de la nature des actions ou du projet et doivent être présentées préalablement aux membres du Comité d'accompagnement, puis impérativement validées par ceux-ci avant de pouvoir être appliquées. Le non respect de cette procédure se fait sous l'entière responsabilité de l'opérateur et engendrera un refus de prise en compte des dépenses résultant de ces modifications par les cellules de contrôle des dépenses.

Modifications majeures

Par modifications « majeures », il est entendu toute modification ne correspondant pas à la définition de modification mineure telle qu'énoncée ci-avant.

Il s'agit, par exemple, d'un changement du plan de financement, d'un changement de cofinancier, d'un transfert de fonds FEDER entre opérateurs, d'une modification du taux d'intervention FEDER, d'une réduction du coût total du projet, d'une variation du budget prévisionnel entre grands postes dépassant 20 % du budget initial global sur toute la durée du projet, d'une évolution significative du contenu du projet (réorientation des actions, évolution du partenariat,...), etc.

Ces modifications « majeures » requièrent un accord préalable du Comité de sélection du programme. Tout accord de modification majeure doit être préalable à sa mise en œuvre. Chaque demande de modification majeure devra en outre être argumentée précisément.

En cas d'acceptation, un avenant à la convention sera établi par l'Autorité de gestion du programme.

B.

CRITERES SPECIFIQUES D'ELIGIBILITE

B 1. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles

INTERREG IV A GRANDE REGION
NOTE RELATIVE AUX DEPENSES ELIGIBLES ET AU TRAITEMENT
COMPTABLE DES DECLARATIONS DE CREANCE
Version du 13/09/2012

Cette note a pour objectif de présenter les différentes catégories de dépenses éligibles ainsi que les modalités pratiques d'introduction par les opérateurs wallons et de traitement par le programme des dépenses réalisées dans le cadre de celui-ci.

I : DEPENSES ELIGIBLES

Pour rappel, l'éligibilité des dépenses aux fonds structurels est régie par les règlements (CE) N°1080/2006 du 5 juillet 2006, 1083/2006 du 11 juillet 2006 et 1828/2006 du 8 décembre 2006.

- Nature des dépenses	- Conditions d'éligibilité	- Justificatifs à produire
PRINCIPES GENERAUX		
<p>- Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet acceptées en Comité de sélection et indiquées dans le budget prévisionnel présenté dans la demande de concours validée sont éligibles.</p>	<p>- Une dépense est éligible à une participation du FEDER si elle a été effectivement engagée et acquittée entre les dates de début et de fin du projet telles que définies dans la convention d'attribution du FEDER.</p> <p>- La seule exception à cette règle porte sur la clôture du projet : les dépenses doivent être engagées avant la date de fin du projet et peuvent être acquittées dans les deux mois qui suivent la date de fin du projet.</p> <p>- Les dépenses forfaitaires ne sont pas éligibles.</p> <p>- Dans le cadre de l'instruction conjointe, les autorités partenaires du programme se réservent le droit de faire évoluer le taux de cofinancement FEDER du projet.</p> <p>▪ Pour les opérateurs wallons, l'administration fonctionnelle doit marquer son accord sur certaines dépenses réalisées par le bénéficiaire.</p> <p>D'une part, l'administration fonctionnelle doit valider préalablement toutes dépenses supérieures à 15.000,00 € HTVA relative à l'acquisition de biens immeubles. Cette validation doit intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés à</p>	<p>- Factures acquittées ou pièce comptable équivalente.</p> <p>- Toutes pièces de nature à contrôler la légitimité des montants imputés, telles que les offres, contrats, preuves de l'application de la législation sur les marchés publics, etc ...</p> <p>- Preuve de l'acquittement (copie de l'extrait de compte prouvant le paiement effectif de la facture ou copie du livre de compte s'il s'agit d'un ticket de caisse ou toute pièce comptable équivalente).</p> <p>• Si dans une structure publique les preuves de l'acquittement ne peuvent être fournies, une liste récapitulative des dates d'acquittement sera fournie par le comptable public de la structure et un contrôle sur place pourra être organisé.</p>

	<p>compter de la réception de la demande. Le document marquant l'accord de l'administration fonctionnelle doit être joint aux pièces transmises au contrôleur de 1^{er} niveau sur pièces.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D'autre part, l'administration fonctionnelle doit approuver tout marché public dont le montant est supérieur ou égal à 5.500 € HTVA (annexe 2 de la présente circulaire). Cet accord porte <ul style="list-style-type: none"> - sur le choix du mode de passation du marché, en ce compris sur l'opportunité de la dépense. Il intervient donc avant la passation du marché et - sur l'attribution du marché. Il intervient avant la notification du marché public. <p>Ces validations doivent intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Faute de réaction de l'administration fonctionnelle dans le délai imparti, le marché public sera considéré comme approuvé.</p>	
Les dépenses des entreprises privées	<p>Les entreprises privées, dont l'éligibilité des dépenses sera étudiée au cas par cas, ne peuvent élargir au programme que dans la mesure où :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. soit, elles respectent les conditions suivantes (cf. règles « de minimis » du règlement N°1998/2006 du 15 décembre 2006) : <ul style="list-style-type: none"> - le montant brut total des aides octroyées à l'entreprise est inférieur à 200.000 euros toutes aides publiques confondues sur une période de trois ans ; 	1. Attestation sur l'honneur.

	<ul style="list-style-type: none"> - l'entreprise communique aux contrôleurs, avant l'octroi de l'aide du programme INTERREG IV Grande Région, une déclaration relative aux autres aides de minimis qu'elle a reçus au cours des deux années précédentes et de l'année en cours ; - l'entreprise communique aux contrôleurs toute aide publique perçue pendant la durée du projet. <p>2. soit elles s'insèrent dans un dispositif d'aide d'Etat notifié à la Commission européenne et validé par elle ;</p>	<p>2. Copie des documents doit être transmis aux contrôleurs et au Secrétariat technique conjoint.</p>
1. FRAIS DE PERSONNEL		
	<p>D'une manière générale,</p> <p>L'assiette d'éligibilité des dépenses de personnel en équivalent temps plein (excepté pour les projets d'assistance technique depuis le démarrage de leurs projets) ne peut dépasser, charges et salaires compris, 75.000,00 € (règle générale) ou 100.000,00 € (chercheurs universitaires) par personne et par an ; ces 2 montants, correspondant à l'indice de base 105,28 en 2007, sont à indexer.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sont éligibles les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales et réglementaires, pécules de vacances ou prime de fin d'année, chèques repas au prorata du taux d'affectation du personnel travaillant partiellement ou totalement à la réalisation de l'opération, les 	<ul style="list-style-type: none"> - De manière générale, la méthode de calcul se base sur les time-sheets et l'affectation du personnel, en tenant en compte des heures réellement prestées par la personne et du coût annuel global de celle-ci. - Pour chaque membre du personnel affecté au projet, une déclaration précisant la tâche spécifique de la personne dans le cadre du projet. - Les documents permettant de contrôler l'emploi du temps déclaré si l'organisation dispose d'un système d'enregistrement des présences ainsi que le détail des calculs d'affectation au projet. - Bordereaux mensuels indiquant le montant de l'aide perçue.

	<p>- Doit être déduite des coûts salariaux, toute aide ou subvention à l'emploi qui bénéficie directement et définitivement à l'opérateur ;</p> <p>Cinq cas sont à identifier:</p> <p>1. les personnes recrutées spécifiquement pour le projet à temps plein ou à temps partiel ;</p> <p>2. les personnes déjà en place dans la structure et affectées au projet ;</p>	<p>1) - Contrat de travail stipulant que la personne recrutée est spécifiquement affectée à la réalisation du projet et si ceci n'a pas été mentionné, une lettre de mission ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche de paie ou journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet. <p>2) - Document attestant de l'affectation du personnel et précisant le temps consacré à l'opération faisant l'objet du co-financement FEDER (avenant au contrat, lettre de mission...);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet.
--	--	---

	<p>3.les personnes détachées par une autre structure et refacturées à l'opérateur : il s'agit dans ce cas-là de frais de prestation ;</p> <p>4.les dépenses relatives à la mise à disposition de personnel par une autre structure pour la réalisation du projet mais qui ne sont pas prises en charge financièrement par les opérateurs. Ces dépenses ne peuvent pas faire l'objet de remboursement FEDER mais sont éligibles au titre de contreparties nationales publiques.</p> <p>5.les dépenses des agents publics (fonctionnaires, statutaires, ...) :</p> <p>Si les dépenses des agents publics représentent un surcoût pour l'opérateur (engagement), ces dépenses sont éligibles au remboursement du FEDER.</p> <p>Par contre, si ces dépenses ne représentent pas un surcoût pour l'opérateur (personnel déjà en place), alors elles sont éligibles au titre de contribution en nature comme contrepartie nationale publique et elles ne peuvent pas faire l'objet de remboursement FEDER.</p> <p>Dans le cas spécifique d'un préavis : si celui-ci</p>	<p>3) - Document attestant de la refacturation ; - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet.</p> <p>4) - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet.</p> <p>5) - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet.</p>
--	--	--

	n'est pas presté (sur base de time-sheet), les dépenses afférentes sont inéligibles	
2. Frais de fonctionnement		
<u>Frais généraux d'une structure</u>	<p>D'une manière générale : Les frais de fonctionnement sont éligibles s'ils sont liés directement à la mise en œuvre du projet. Les frais de fonctionnement sont :</p> <p>a) <u>les frais de téléphonie (portable ou fixe) et d'Internet</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité et une traçabilité des lignes utilisées pour le projet est mise en place ;</p> <p>b) <u>les frais de photocopies</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité et un système de comptage spécifique au projet est mis en place ;</p> <p>c) <u>les frais d'assurance</u>, seul le coût spécifique dû à la mise en œuvre du projet est éligible ;</p> <p>d) <u>les fournitures de bureau</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité ;</p> <p>e) <u>les frais postaux</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité ;</p> <p>Les frais généraux d'une structure sont les charges liées au fonctionnement du bâtiment dans lequel le personnel éligible est localisé (loyer, électricité, chauffage, eau, nettoyage, assurances légales obligatoires) ;</p> <p>Les frais généraux d'une structure sont éligibles à condition qu'ils soient fondés sur des coûts réels imputables à la mise en œuvre du projet présenté. Ils sont affectés au prorata du projet selon une</p>	<p>Selon la disponibilité des pièces justificatives ou du système comptable dont dispose l'opérateur, le</p>

	<p>méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à ce projet parmi l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif à ce projet.</p> <p>Cette méthode devra être explicitée dans la demande de concours de FEDER et devra être validée lors de l'instruction et la sélection du projet. Elle sera reprise dans une annexe à la convention attributive de FEDER.</p> <p>Ces frais généraux d'une structure correspondent aux surcoûts occasionnés par la mise en œuvre du projet au niveau des coûts de fonctionnement habituels de la structure du bénéficiaire. Les autorités partenaires ont décidé que ces frais généraux d'une structure ne sauraient dépasser 10 % du coût total éligible du projet.</p> <p>Pour les opérateurs wallons le montant des frais généraux d'une structure ne peut excéder 5% des dépenses totales éligibles (recettes comprises), à l'exception des structures créées pour un besoin transfrontalier qui ne sont pas limitées à 5 %.</p> <p>Pour les opérateurs wallons, les règles suivantes sont d'application (hors CEEI et incubateurs en économie sociale marchande) pour les PROJETS d'animation économique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'imputation des frais généraux d'une structure dans les dépenses ne pourra être prise en compte qu'à hauteur <u>de 5 % des dépenses en personnel ;</u> - <u>les dépenses suivantes sont inéligibles :</u> <ul style="list-style-type: none"> a) les dépenses affectées à l'opération sur base d'un taux forfaitaire ; b) les frais d'équipements de bureau ; 	<p>calcul des frais généraux d'une structure s'effectue selon deux méthodes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les dépenses sont directement justifiables par une pièce comptable spécifique au projet. Une facture est requise. 2) Les dépenses ne sont pas directement justifiables par une pièce comptable spécifique au projet car elles sont intégrées dans le fonctionnement général de la structure. Le taux de prise en charge de ces coûts sera calculé, au démarrage du projet, en principe en fonction du personnel affecté au projet par rapport à l'ensemble des équivalents temps plein de la structure. La méthode de calcul devra être expliquée au moment du dépôt de la fiche projet.
--	---	--

	<p>c)les dépenses liées au bâtiment dans lequel le personnel éligible est localisé (chauffage, eau, gaz, électricité, ...) ;</p> <p>d)les frais de direction ;</p> <p>e)les loyers ;</p> <p>f)les honoraires de comptable ou de réviseur ;</p> <p>g)les honoraires de notaire et d'avocat, sauf accord préalable de la Région ;</p> <p>h)les frais nécessités par le recours à une personne externe (consultant, avocat, ...) pour la préparation d'une procédure de marché public à passer par un opérateur (rédaction du cahier spécial des charges et de l'avis de marché, analyse des offres, conseil de toutes natures en matière de marché public, ...) ;</p> <p>i)les locations de bureau ou de parking ;</p> <p>j)les dépenses de sponsoring ;</p> <p>k)les prix, récompenses, trophées, primes, cadeaux, ..., sous quelque forme que ce soit, octroyés dans le cadre de toute activité subsidiée (concours, réunions, séminaires, ...) ;</p> <p>l)les frais informatiques et de téléphonie (frais d'équipements et d'utilisation) ;</p> <p>m)les frais de restaurant et les dépenses en produits alimentaires ;</p> <p>n)les assurances (sauf assurance loi et groupe, au prorata des salaires des personnes reprises au budget des tâches).</p>	
--	---	--

3. Les frais directs liés à la mise en œuvre du projet		
<p><u>Les frais de déplacement.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ces frais ne peuvent être introduits que pour des personnes affectées au projet. - sont calculés sur la base de l'indemnité kilométrique du barème de la structure du bénéficiaire ; à défaut, le barème national applicable par chacune des Autorités partenaires en fonction de la nationalité de l'opérateur sera retenu - Les frais de déplacement hors de l'espace de coopération de la Grande Région doivent être validés par le comité de sélection 	<ul style="list-style-type: none"> - Justificatif détaillant l'objet, le lieu, la date de la mission ainsi que le nombre de kilomètre parcouru (s'il s'agit de déplacement en véhicule) et le calcul des frais imputés au projet. - Si une partie seulement des déplacements mentionnés sur la pièce probante a été effectuée pour le projet, il convient d'identifier clairement les déplacements effectués pour le projet. - Factures et tout autre reçu. -
<p><u>Les frais de représentation</u></p>	<p>Les frais de restaurant et les dépenses de produits alimentaires ne sont éligibles que dans le cadre de l'organisation des comités d'accompagnement, réunions techniques et des actions clairement identifiées dans la demande de concours.</p> <p>Ces dépenses sont éligibles dans la mesure où elles sont appropriées au projet.</p>	<p>Pour les opérateurs wallons ces frais sont calculés sur la base du barème national applicable par l'Autorité wallonne.</p>

	<p>Pour les opérateurs wallons (hors assistance technique), les dépenses suivantes sont éligibles :</p> <p>1. Dans le cadre de l'organisation de réunions <u>transfrontalières</u> se tenant sur plus d'une demi-journée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ repas de midi offert aux participants et pouvant être introduite exclusivement par l'organisateur de la réunion (sandwiches ou équivalent - plat du jour) ; ▪ café et boissons pour l'accueil des participants. <p>3. Souper et petit déjeuner (<i>à l'exclusion des frais de bar, mini-bar ou apparentés</i>) uniquement si couplés à une nuit d'hôtel éligible. Une nuit d'hôtel est éligible si le déplacement aller-retour est plus coûteux que le logement ou si le temps de déplacement ou les horaires le justifie. Ces frais de logement ne sont éligibles que pour les personnes affectées au projet.</p>	<p>Pour 1 et 2 → Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le PV de la <i>réunion (mentionnant l'heure de début et de fin, la liste des participants et une description de la réunion)</i> ; ▪ la facture du traiteur (ou ticket de caisse) ; ▪ la preuve de paiement. <p>Pour 3 → Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le PV de la réunion ; ▪ la facture d'hôtel (nuit + repas) ; ▪ les preuves de paiement (nuit + repas) ; <p>l'accord du Comité d'accompagnement (en cas de déplacements <u>hors zone uniquement</u>) – et au minimum de l'équipe technique versant wallon et administration fonctionnellement compétente lorsque la demande est formulée par procédure écrite.</p>
4. Les Prestations externes		
	<p>Les frais de prestations externes sont soumis aux réglementations communautaires et nationales en vigueur dans le domaine de la mise en</p>	

<p><u>Frais de sous-traitance dans le cadre des marchés publics</u></p>	<p>concurrence et des marchés publics.</p> <p>Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles au cofinancement du FEDER dans le respect des règles de concurrence et des marchés publics, sauf si ces dépenses donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution du projet sans y apporter une valeur ajoutée par rapport à une prestation réalisée par l'opérateur directement.</p> <p>-</p> <p><u>Pour les opérateurs wallons :</u></p> <p>La <u>consultance externe</u> peut être définie comme la prise en charge par l'opérateur de l'accompagnement d'une société qui sélectionne elle-même son prestataire lequel facture directement ses prestations à l'opérateur. Dans ce cas, la procédure de sélection n'est pas soumise à la réglementation des marchés publics et nécessite le respect d'un plafond.</p> <p>Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles au cofinancement du FEDER dans le respect des règles de la concurrence et des marchés publics, <u>sauf dans les cas suivants :</u></p> <p>1) s'ils donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion ;</p> <p>2) si le paiement est défini en pourcentage du coût total du projet, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié par le bénéficiaire final, en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis ;</p> <p>3) si les contrats de sous-traitance sont passés avec toute personne physique ou morale avec laquelle l'opérateur se trouve directement ou</p>	
--	--	--

	indirectement dans des liens quelconques d'interdépendances ; 4) si les prestations peuvent s'assimiler aux tâches dévolues au personnel affecté au projet.	
<u>Les frais de traduction et/ou d'interprétariat</u>	Sont éligibles les frais liés à la traduction et à l'interprétariat.	- Factures détaillant la prestation réalisée.
5. Les frais de promotion/communication		
	<ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses visant à promouvoir le projet auprès du grand public sont éligibles. - Les frais de communication sont : <ul style="list-style-type: none"> a) les frais d'édition de plaquettes, de brochures et/ou de documents spécifiques à la promotion du projet ; b) les frais relatifs à l'organisation de conférences de presse ; c) les frais relatifs à un site internet ; d) autres frais à justifier. 	- Factures
6. Les frais d'équipement		
	Les frais d'équipement doivent correspondre au matériel nécessaire à la réalisation des actions prévues dans le projet présenté. Il est absolument indispensable de développer le lien entre les équipements prévus et les actions envisagées, de démontrer que ces équipements conditionnent la mise en œuvre des autres actions, et d'identifier la plus-value transfrontalière qu'ils peuvent générer directement et indirectement au travers de ces	

	<p>actions.</p> <p>Un planning prévisionnel d'acquisition des biens d'équipement doit figurer dans la demande de concours. Il doit être scrupuleusement respecté sous peine de voir refusée la dépense afférente.</p> <p>En cas d'acquisition de l'équipement, <u>trois cas</u> sont à identifier :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'équipement est acheté et utilisé à 100 % pour le projet. La totalité de la facture peut être reprise comme dépense éligible ; 2) L'équipement est acheté et utilisé partiellement pour le projet : la facture sera imputée au prorata de son utilisation pour le projet (par exemple : le coût d'un nouvel équipement sera imputé au projet à hauteur de 30 % si 30 % de l'utilisation de cet équipement se fait pour la réalisation du projet). 3. Dans le cas où l'équipement serait déjà dans la structure au moment du démarrage du projet : les dépenses d'amortissement des actifs amortissables utilisés directement dans le cadre d'une opération et effectuées pendant la période de cofinancement sont éligibles à condition que l'acquisition des actifs ne soit pas déclarée comme dépense éligible et que celle-ci n'ait pas fait l'objet d'un cofinancement communautaire lors de son achat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Facture acquittée et preuve de paiement 2) Facture acquittée et justification du prorata utilisé. 3 .Extrait du bilan et déclaration sur l'honneur que les règles nationales en matière d'interdiction des doubles financements ont été respectées, et que l'achat de l'équipement n'a pas fait l'objet d'un cofinancement communautaire.
--	--	--

	<p>D'une manière générale :</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Les règles nationales</u> de mise en concurrence et des marchés publics doivent être respectées ;- la revente d'un bien acquis pendant la durée du programme doit être soumise à l'accord du comité de sélection et est assimilée à une recette. <p><u>Achat d'un bien d'équipement en fin de projet</u></p> <p>Lorsqu'un bien d'équipement est acheté en fin de projet, le coût de celui-ci est :</p> <ul style="list-style-type: none">• pris en compte au prorata de l'amortissement du bien s'il est nécessaire au fonctionnement de la structure ;• pris en compte à 100% si le bien d'équipement est en relation directe avec la réalisation ou la finalité du projet (si nécessaire : soumis à l'appréciation du ComAc) ;• pris en compte à 100% si la finalité du projet est l'achat de ce bien. <p>Pour les opérateurs wallons dans le cadre de projets d'animation économique (hors CEEI et incubateurs en économie sociale marchande) <u>les frais d'équipements informatique et de téléphonie sont inéligibles</u></p>	
--	---	--

<u>Achat de matériel d'occasion</u>	<p>Les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles si les 3 conditions suivantes sont remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le vendeur du matériel fournit une déclaration attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, au cours des 7 dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide publique ; - le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût du matériel similaire à l'état neuf ; - le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables. 	
<u>Achat de matériel mobile</u>	<p>Un matériel mobile est éligible moyennant le respect des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'utilisation du matériel exclusivement à destination du projet et à l'intérieur de la zone éligible peut être garantie ; - l'équipement sera utilisé uniquement pour les tâches prévues au moment de son achat et explicitement définies dans la demande de concours approuvée par le comité de sélection. <p>Le matériel mobile <u>affecté au transport public est inéligible.</u></p>	
7. Les frais d'investissement		
	Il faut savoir que le programme Interreg IV A Grande Région n'a pas vocation à financer des	Procédure liée à l'appel d'offres (cahier des charges, acte d'engagement / contrat signé etc.).

	<p>investissements lourds. Toutefois, à titre exceptionnel, des investissements peuvent être pris en compte sous quatre conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est absolument indispensable de développer le lien entre les investissements prévus et les autres actions envisagées, de démontrer que ces investissements conditionnent la mise en œuvre des autres actions, et d'identifier la plus-value transfrontalière qu'ils peuvent générer directement et indirectement au travers ces actions. - Il est nécessaire de démontrer également que les investissements qui ne peuvent être transfrontaliers par définition car ils sont situés d'un côté ou de l'autre de la frontière, le seront par destination, c'est-à-dire qu'au-delà du projet ces investissements continueront à avoir une incidence positive et significative sur l'autre territoire. - Les investissements prévus doivent être précisément décrits et localisés et faire l'objet d'un estimatif détaillé réalisé par un maître d'ouvrage (architecte, ingénieur, conseil expert, etc.) - Le bénéficiaire, maître d'ouvrage de ces investissements doit justifier de la propriété du terrain d'assiette ou d'un titre d'occupation l'autorisant à réaliser ces investissements. 	
8. AUTRES FRAIS		
	Deux cas sont à distinguer :	

<u>La prise en compte de la TVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> - opérateur non assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font TTC ; - opérateur partiellement ou totalement assujetti à la TVA : la part de TVA récupérable est inéligible. 	
<u>Les frais financiers</u>	<p>En vertu de l'article 49 du règlement (CE) n°1828/2006, sont éligibles à une contribution du FEDER :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les frais liés aux transactions financières transnationales, b) Si la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes séparés, les frais bancaires d'ouverture ou de gestion de ce ou ces compte(s), c) Les frais de conseil juridique, frais de notaire, frais d'expertise technique et financière et frais de comptabilité et d'audit, s'ils sont liés directement à l'opération cofinancée et sont nécessaires à sa préparation ou à sa mise en œuvre ou, dans le cas des frais de comptabilité et d'audit, s'ils sont liés aux exigences imposées par l'autorité de gestion, d) Le coût des garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans la mesure où ces garanties sont requises par la législation nationale ou communautaire. <p>Les amendes, pénalités financières et frais de justice ne sont pas éligibles.</p> <p>Les chèques-cadeau ne sont pas éligibles.</p>	
<u>Le coût d'acquisition de terrain non bâti et de biens immeubles</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Ces coûts sont éligibles s'il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'opération 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Pour l'achat de terrain, le montant éligible de la transaction ne doit pas être supérieur à 10% des dépenses totales éligibles du projet. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un pourcentage plus élevé peut être admis par le comité de sélection pour les projets concernant la protection de l'environnement. - Une certification doit être obtenue auprès d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande. - si le prix d'achat excède la valeur attestée, seule la valeur attestée sera acceptée comme montant subsidiable. <p>Pour les opérateurs wallons, Le bâtiment ne doit pas avoir fait l'objet au cours des dix dernières années d'une subvention nationale ou communautaire.</p>	
<p><u>Cachets d'artistes et frais d'experts</u></p>	<p>Les cachets d'artistes et les prestations d'experts dans le cadre de manifestations ponctuelles seront examinés au cas par cas et plafonnés en fonction des actions proposées.</p>	

II : Adaptations budgétaires et modifications du projet

Toutes modifications et/ou réorientations des actions du projet devront faire l'objet d'une validation formelle par le comité de sélection et seront accompagnées d'un avenant à la convention FEDER, présentant la situation avant et après modification.

A cet égard, il y a lieu de distinguer les modifications mineures du projet et les modifications majeures du projet.

Modifications mineures

Par modifications « mineures », il est entendu tout glissement entre grands postes budgétaires (c'est-à-dire entre catégorie 1 frais de personnel, catégorie 2 frais de fonctionnement, catégorie 3 prestations externes, catégorie 4 frais de promotion/communication, catégorie 5 frais d'équipement et catégorie 6 frais d'investissement) ne dépassant pas 20 % du budget initial global de chaque opérateur ou du projet, et ce sur toute la durée du projet.

Ces modifications budgétaires « mineures » ne peuvent conduire ni à un dépassement des plafonds de cofinancement FEDER fixés dans la demande de concours approuvée en Comité de sélection, ni à un changement du plan de financement du projet, ni à un changement de la nature des actions ou du projet et doivent être présentées préalablement aux membres du Comité d'accompagnement, puis impérativement validées par ceux-ci avant de pouvoir être appliquées. Le non respect de cette procédure se fait sous l'entière responsabilité de l'opérateur et engendra un refus de prise en compte des dépenses résultant de ces modifications par les cellules de contrôle des dépenses.

Modifications majeures

Par modifications « majeures », il est entendu toute modification ne correspondant pas à la définition de modification mineure telle qu'énoncée ci-avant.

Il s'agit, par exemple, d'un changement du plan de financement, d'un changement de cofinancier, d'un transfert de fonds FEDER entre opérateurs, d'une modification du taux d'intervention FEDER, d'une réduction du coût total du projet, d'une variation du budget prévisionnel entre grands postes dépassant 20 % du budget initial global sur toute la durée du projet, d'une évolution significative du contenu du projet (réorientation des actions, évolution du partenariat,...), etc.

Ces modifications « majeures » requièrent un accord préalable du Comité de sélection du programme. Tout accord de modification majeure doit être préalable à sa mise en œuvre. Chaque demande de modification majeure devra en outre être argumentée précisément.

En cas d'acceptation, un avenant à la convention sera établi par l'Autorité de gestion du programme.

B 2. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de la Communauté germanophone

Ceci est une traduction de la version originale allemande. Seule la version originale fait foi (se référer au document 4 dans sa version allemande).

B 2. Dispositions spécifiques pour les opérateurs de projets de la communauté germanophone de Belgique

Version 07.11.2011

1. Principes fondamentaux

Les règles peuvent être complétées ou spécifiées en fonction des exigences, par la commission Européenne, par le pôle de contrôle des fonds européens de second niveau ou par toute autre institution.

Le pôle de contrôle de premier niveau est autorisé à demander des justificatifs et des preuves supplémentaires pour contrôler l'éligibilité de dépenses individuelles.

Documents à produire

- Appel de fonds (Document 16 du guide pratique) sur papier et sous forme électronique
- Liste des dépenses signée et justificatifs des coûts occasionnés et réglés **sous forme électronique**

Les tableaux-types du STC (document 16 du guide pratique) doivent absolument être utilisés dans leur forme d'origine (ne pas modifier le format!)

Affectation des coûts au projet

L'affectation au projet Interreg doit être mentionnée sur l'original des factures.

Si un montant n'est affecté que proportionnellement au projet Interreg ou s'il est réparti entre plusieurs projets, la clé de ventilation doit être mentionnée sur l'original de la facture.

TVA

Si l'opérateur du projet est autorisé à déduire la TVA perçue en amont, la subvention est calculée sur la base du montant net.

Si l'opérateur du projet n'est pas autorisé à déduire la TVA perçue en amont, les montants nets serviront de base au calcul de la subvention.

Amortissements

Des amortissements sont éligibles s'ils tiennent compte des règles fiscales d'amortissement (durée, méthode) de la catégorie de matériels correspondante.

2. Frais de personnel

Sont éligibles pour les collaborateurs travaillant dans le cadre du projet :

- Les charges brutes de l'employeur (c'est-à-dire le salaire / la rémunération brut(e) majoré(e) du pourcentage des cotisations de sécurité sociale incombant à l'employeur)
- Tous les éléments de salaire et toutes les prestations (sociales) réglementés par la loi ou de manière paritaire, qui sont octroyés à tous les employés du bénéficiaire de la subvention sur la base de la réglementation comme l'assurance sur les accidents de travail, les visites du médecin du travail, les vaccinations, les vêtements de travail, les frais de déplacement domicile-lieu de travail, la participation de l'employeur aux tickets-repas etc.
- Les primes de vacances des employés et les cotisations à la caisse de congés des salariés
- Les primes de fin d'année, le 13ème mois de salaire, etc.
- Les allocations familiales et les cotisations à la Caisse d'allocations familiales

Cette liste ne se veut pas exhaustive.

Ne sont pas éligibles, des prestations facultatives octroyées par l'employeur telles qu'un véhicule de fonction ou d'entreprise, une assurance-vie, des primes, des bonifications ou des commissions dans le cas d'une rémunération calculée sur les prestations, des participations des salariés au bénéfice de l'entreprise.

Toute prime ou complément de salaire, que le porteur du projet perçoit directement et définitivement pour ce membre de son personnel, doit être déduit(e) du coût salarial.

Justificatifs à produire et modalités pratiques

Des collaborateurs dont le coût salarial est communiqué dans le cadre de la déclaration de subvention, qui **ne** doivent **pas** obligatoirement travailler exclusivement sur le projet, doivent joindre à leur

- contrat de travail et à leur affectation/détachement au projet qui doivent être remis lors du premier appel de fonds, et
- à leurs fiches de paye,

un relevé horaire (voir le Time Sheet Muster (spécimen de la fiche des heures de travail) pour des opérateurs de la Communauté germanophone dans le document 16 du guide pratique pour les opérateurs du projet sur le site : <http://www.interreg-4agr.eu> > Documents).

Si un collaborateur travaille sur plusieurs projets, il doit tenir à jour un relevé horaire pour tous les projets.

Si un autre relevé horaire, contenant les catégories d'informations requises, est utilisé en interne, il peut être utilisé avec l'accord du contrôleur du premier niveau.

Des rémunérations autres que les rémunérations versées régulièrement comme le 13^{ème} mois de salaire, les primes de fin d'année etc. doivent être mentionnées séparément dans la liste des dépenses (document 16.1.) et sont prises en compte dans le trimestre de leur paiement.

3. Frais de fonctionnement

Les dépenses communes doivent correspondre aux dépenses effectivement occasionnées par le projet. Des taux de compensation ou des montants forfaitaires ne sont pas autorisés. Les dépenses communes ne sont affectées au projet que proportionnellement en utilisant une clé de ventilation appropriée et logique. Le calcul doit être joint aux documents remis avec les documents comptables afférents. Les règles fiscales d'amortissement doivent être appliquées.

Clé de ventilation =
$$\frac{\text{VZÄ}^* \text{ des membres du personnel travaillant sur le projet}}{\text{Nombre de VZÄ de l'ensemble des effectifs}}$$

4. Frais directs – Frais de déplacement

Des frais de déplacement liés à l'organisation de comités d'accompagnement et de réunions de travail ainsi qu'à des actions décrites dans la demande de subvention, dont le rapport avec le projet doit être établi au moyen d'un décompte détaillé mentionnant le lieu, la date, le motif (par ex. le procès-verbal, l'ordre du jour), la présence et le coût du déplacement, et documenté par des justificatifs appropriés, sont éligibles.

* VZÄ : équivalents de temps plein

Les modalités suivantes doivent être suivies :

- Déplacements professionnels avec une voiture particulière (véhicule privé ou véhicule de fonction) :
 - Preuve des kilomètres parcourus
 - Le taux maximum correspond au taux d'indemnisation au kilomètre, fixé annuellement sur la base de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 et publié dans le Moniteur Belge.

5. Prestations de services externes / prestations d'intervenants extérieurs / Actions publicitaires et communication / coûts d'aménagement / investissements

L'application des dispositions du droit de la concurrence et des dispositions, relatives à l'attribution de marchés publics, est la condition préalable à l'éligibilité de frais de représentation produits, de prestations publicitaires et de travaux de communication réalisés par des intervenants extérieurs, de frais d'aménagement, d'investissements etc.

Législation nationale applicable

- Loi du 24 décembre 1993 sur les marchés publics et certains marchés de la construction, de fournitures et de prestations de services ;
- Arrêté royal du 8 janvier 1996 sur les marchés publics de la construction, des fournitures et des prestations de services et sur les concessions de travaux publics ;
- Arrêté royal du 26 septembre 1996 sur la fixation des conditions générales relatives à l'exécution de commandes de travaux publics, de fournitures et de prestations de services.

Pour chaque achat et chaque prestation de service devant être effectués dans le cadre du projet INTERREG, plusieurs offres doivent être demandées à différents offrants avant l'achat ou la conclusion du contrat. Ces offres, comme le texte de l'appel d'offres, le cahier des charges et la preuve que le choix a été fait conformément aux règles de la passation des marchés publics et le contrat, doivent être jointes aux appels de fonds.

Pour obtenir de plus amples informations, veuillez vous adresser au contrôleur du premier niveau avant le début d'une procédure d'attribution du marché !

Frais d'équipements et d'investissements

Dans le cas d'une utilisation partielle de l'équipement par le projet, il faudra appliquer un taux de compensation au projet et expliquer les modalités de calcul de ce taux.

Il est sous-entendu que des investissements réalisés pendant la durée du projet et des frais d'aménagement s'étant avérés nécessaires pendant la durée du projet servent à garantir le maintien du projet au-delà du financement FEDER.

Acquisition de propriétés foncières et de biens immobiliers

Lors de l'acquisition de propriétés foncières ou de biens immobiliers, le porteur du projet doit attester qu'il conservera la propriété pendant au moins 5 ans à partir de son achat ou de son achèvement. Une attestation du notaire ou d'un spécialiste indépendant, attestant que le prix est raisonnable et n'est pas supérieur au prix actuel du marché, doit être jointe à l'appel de fonds.

6. Recettes

Le porteur du projet est tenu de déduire du total éligible, la somme des recettes obtenues grâce à la mise en œuvre du projet. Ces recettes doivent être calculées sur la durée totale du projet. Des extraits comptables doivent être joints à l'appel de fonds.

B 3. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs du Grand-Duché de Luxembourg



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG

Programme Interreg IVA Grande Région

Dépenses éligibles

**Dispositions nationales à respecter par les opérateurs
luxembourgeois**



D'Europäesch Unioun investéiert an är Zukunft

Principes généraux

La présente note constitue un complément aux dispositions arrêtées au niveau de la législation européenne (règlements (CE) N° 1080/2006 du 5 juillet 2006, N°1083/2006 du 11 juillet 2006 et N° 1828/2006 du 8 décembre 2006) ainsi qu'à celles définies au niveau du programme Interreg IVA Grande Région (articles 8+9 de la convention FEDER, document 4 du « Guide pratique » : note sur les dépenses éligibles).

Au niveau du programme Interreg IVA Grande Région, les déclarations de créances suivent, en principe, un rythme trimestriel. Elles concernent donc, en référence à l'année civile, les périodes suivantes :

- 1^{er} trimestre de janvier à mars
- 2^{ième} trimestre d'avril à juin
- 3^{ième} trimestre de juillet à septembre
- 4^{ième} trimestre d'octobre à décembre.

Les déclarations de créance doivent rentrer au service de contrôle de 1^{er} niveau dans le mois qui suit la fin du trimestre.

Dans la suite de cette note, les opérations sont donc décrites pour une périodicité trimestrielle. S'il y a remise des déclarations de créance sur base d'une autre périodicité (qui doit être spécifiée préalablement dans la convention FEDER), les règles sont à adapter en conséquence.

L'attribution d'une dépense à un trimestre dépend de la **date de paiement** de la dépense. Si l'introduction d'une dépense lors du trimestre concerné a été oubliée, il convient d'introduire cette dépense via une DC complémentaire qui ne concerne alors que la dépense en question.

Modifications budgétaires

Les montants totaux des postes budgétaires du tableau financier approuvé (frais de personnel, frais de fonctionnement, ..) sont à respecter. Tout dépassement de ces montants aura pour effet que le surplus déclaré ne pourra pas être pris en compte pour un cofinancement FEDER. Comme tout accord pour une modification mineure ou majeure du budget doit être **préalable**, il est donc conseillé de **prévoir en temps utile** et en cas de nécessité l'augmentation d'un poste budgétaire.

La nouvelle version du budget entrera en vigueur, pour les modifications mineures décidées en comité d'accompagnement, à la date finale d'approbation du compte-rendu et pour une modification majeure, à la date de signature de l'avenant à la convention FEDER. Pour les budgets modifiés dans le cadre d'une modification mineure, l'opérateur est tenu d'envoyer suite à la validation définitive de la modification, une version signée des nouveaux tableaux financiers au contrôle de 1^{er} niveau.

Pour toute modification relative à une déclaration de créance déjà validée, il y a lieu d'introduire une DC complémentaire.

1) Frais de personnel

Engagement de personnel spécifiquement pour le projet

Si du personnel est engagé spécifiquement pour le projet, il convient de publier l'appel à candidatures dans la presse nationale, voire interrégionale. Une copie de la publication doit être gardée comme justificatif.

Lettres de mission

Pour toute personne travaillant sur le projet, **une lettre de mission indiquant le taux d'affectation** de la personne concernée doit être introduite avec la première déclaration de créance. La lettre de mission doit être actualisée à chaque fois lorsque des modifications concernant le taux d'affectation interviennent (changement du taux, congé parental, congé mi-temps, etc.).

Si une personne travaille à cent pour cent sur le projet, la justification de son affectation peut être apportée soit via une lettre de mission, soit via une copie du contrat de travail.

Décompte des frais de personnel - principe de facturation des heures prestées au titre de projets Interreg

Tous les décomptes de frais de personnel au titre des projets Interreg doivent être accompagnés d'un relevé probant des heures prestées (time-sheet), sauf si la personne concernée est occupée pour l'entièreté de son temps de travail au projet concerné (même si la personne travaille p.ex. 20 heures par semaine).

C'est la date de paiement (date du débit) qui détermine l'attribution de la dépense à tel ou à tel autre trimestre. Une exception est faite pour les salaires qui sont payés d'avance (comme ceux des fonctionnaires de l'Etat, des communes etc.). Ainsi, le salaire de janvier, payé fin décembre de l'année précédente, est à inclure dans la déclaration du 1^{er} trimestre de la nouvelle année.

Etablissement du calcul

Les heures prestées par période de référence (le trimestre pour les salaires normaux, l'année pour le 13^e mois ou versements similaires) sont divisées par 430 heures respectivement 1720 heures. Ce nombre constitue le poids du projet par rapport à la charge totale de travail du salarié. Ce nombre est multiplié par les salaires versés par période de référence (trimestre ou année).

Calcul des heures de travail par an

Ce mode de calcul prend en compte les éléments suivants:

365 jours par année

- 104 jours aux week-ends
- 10 jours fériés légaux
- 4 jours fériés d'usage
- 25 jours de congé (congé légal)

ce qui fait une charge de travail semi-nette de travail de 222 jours. On peut légitimement retrancher un certain nombre de jours pour congés de maladie et formations (forfaitairement 7 jours), de façon qu'il reste 215 jours de travail productifs.

Traduit en heures, la charge à prester est de 1720 heures par année ou 430 heures par trimestre ou encore de 143,33 heures par mois.

Notons que pour l'année 2012, qui est une année bissextile, il faut appliquer 1728 heures ou 432 heures par trimestre.

En appliquant ce calcul, il n'est pas exclu que le quotient soit supérieur à 1. Cela peut arriver dans une période d'activité intense pour le projet, non interrompu par des congés ou des jours fériés. Dans ce cas, les sommes dépassant l'unité peuvent être considérées comme une provision pour les temps des congés à prendre dans les trimestres à venir.

Heures supplémentaires

En principe, les heures supplémentaires ne peuvent pas faire parties du décompte des frais de personnel.

Le cas échéant, elles peuvent être prises en considération si elles sont récupérées au cours du mois concerné et pourvu que le cadre légal des 40 heures travaillées par semaine ne soit pas dépassé.

Si les heures supplémentaires sont payées, un décompte financier séparé est à ajouter au décompte des frais de personnel.

Preuves à apporter

La réglementation européenne veut que chaque paiement soit documenté. Il faut appliquer des salaires individuels des personnes travaillant sur le projet. Des taux horaires par catégorie de personnes (senior officer, junior officer, secrétaires), des moyennes salariales ou des forfaits ne sont pas admis.

Reconnaissant le caractère confidentiel de la fiche de paie, un modèle de décompte signé par un responsable de l'opérateur peut remplacer la fiche de paie. Une preuve de paiement n'est pas exigée, comme de toute façon des parties importantes (parts patronales, part salariales, impôts) sont contenues dans un paiement global.

Rémunérations non-périodiques:

En vertu du principe énoncé que la date de la dépense est déterminante pour son attribution à tel ou à tel trimestre, les rémunérations non-périodiques comme le 13^e mois sont mis en compte dans le trimestre de son paiement.

Les heures prestées pendant les 4 trimestres sur lesquelles porte la rémunération non-périodique sont additionnés, divisés par 1720 (1728 en 2008 et 2012) pour obtenir le taux d'occupation global sur l'année. Ce taux (qui bien entendu peut être différent du taux du 4^e semestre) est appliqué au 13^e mois. Ce calcul est à adapter lors du paiement d'un 13^e mois qui porte sur une année incomplète.

La rémunération non-périodique fait l'objet d'une ligne à part dans le relevé des salaires dans la déclaration de créance.

De même, les adaptations de salaire se rapportant à des mois, qui ont déjà fait l'objet d'une déclaration de créance, sont comprises dans la déclaration de créance qui se rapporte au mois de leur paiement effectif. Elles font aussi l'objet d'une ligne à part dans la déclaration de créance.

La déclaration de salaire

Le modèle de la déclaration de salaire repris ci-dessous doit être rempli individuellement pour chaque personne travaillant sur le projet. Pour les personnes ne travaillant pas à temps plein (40 heures/semaine), le degré d'occupation est à indiquer sur la fiche de salaire.

Le document doit être signé par ou bien la direction, le responsable des ressources humaines ou l'organisme en charge des calculs salariaux.

Afin de garantir une protection maximale des données personnelles, les opérateurs qui le souhaitent peuvent rendre anonyme leur déclaration de salaire en utilisant un code défini par leurs propres soins pour chaque personne travaillant sur le projet. Si ce procédé est appliqué, il faudra veiller par la suite à utiliser toujours le même code pour la même personne et de l'appliquer sur tous les documents en lien avec la justification des frais de personnel et notamment le time-sheet.

Annexe à la déclaration de créance n° 1 pour la période du 01.04.2009 au 30.06.2009

Projet (désignation abrégée) :
No de la Convention FEDER:

Déclaration de salaire pour M./Mme Touche-à-tout

taux d'occupation par rapport à une tâche complète _____ % (à compléter obligatoirement)

Il est certifié que le salaire de la personne préqualifiée s'établit ainsi:

Mois*	Salaire brut:	Charges patronales		Total:
		Taux **	Montant	
Janvier 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Février 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Mars 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Avril 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Mai 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Juin 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Juillet 2009			0,00	0,00
Septembre 2009			0,00	0,00
Octobre 2009			0,00	0,00
Novembre 2009			0,00	0,00
Décembre 2009			0,00	0,00
13e mois 2009			0,00	0,00
Autres			0,00	0,00
Total:	36000,00		4737,60	40737,60

*Remplir seulement les lignes correspondant à la période du décompte

**Eléments du calcul des charges patronales:

Caisse de pension:	8,00 %
Caisse de maladie:	2,65 %
Allocation familiale:	1,70 %
Assurance accident	0,71 %
Santé au travail:	0,10 %
Total:	13,16%

Certifié exact:

Chiffres fictifs

Nom et qualité du signataire:

< **Reginald Zebigboss** >

Time-sheet

Principe général

Un time-sheet doit être rempli par toute personne ne travaillant pas à cent pourcent pour le projet et dont les frais de personnel sont présentés dans le cadre des déclarations de créance.

Les personnes travaillant à cent pourcent pour le projet ne sont pas obligées de remplir un time-sheet mais elles doivent justifier de leur affectation à temps plein dans le cadre du projet. Cette justification peut être apportée sous différentes formes :

- une copie du contrat de travail stipulant clairement la relation avec le projet Interreg doit être fournie lors de l'introduction de la première déclaration de créance
- une lettre de mission pour la personne concernée doit être remise avec la première déclaration de créance
- une confirmation écrite apposée sur la déclaration de salaire attestant l'emploi à temps plein de la personne concernée

Les personnes travaillant à cent pourcent sur le projet doivent remplir trimestriellement le formulaire « Etat d'avancement des activités » qu'elles joindront à leur déclaration de salaire.

Modèle de time-sheet à utiliser

Si l'opérateur dispose en interne d'un format de time-sheet qui comporte les rubriques « date », « nombre d'heures prestées » et « description des activités réalisées », celui-ci peut être utilisé. A cet effet, veuillez prendre contact avec le contrôle de 1^{er} niveau avant la présentation de la première déclaration de créance. Celui-ci se prononcera sur la possibilité de pouvoir utiliser votre propre modèle de time-sheet.

Si cette possibilité est accordée, en plus du time-sheet interne, chaque personne travaillant sur le projet doit remplir le formulaire « Etat d'avancement des activités » sur une base trimestrielle.

Les opérateurs ne disposant pas d'un modèle interne de time-sheet sont tenus de travailler sur base du modèle fourni ci-dessous.

Contenu obligatoire d'un time-sheet

Le time-sheet doit reprendre les dates lors desquelles la personne à travaillé pour le projet et indiquer le nombre d'heures prestées. En plus des informations temporelles, le time-sheet doit contenir une description probante des tâches accomplies dans le cadre du temps de travail passé sur le projet. Finalement doit aussi ressortir du time-sheet que les heures prestées dans le cadre du projet Interreg concerné ne font pas l'objet d'un double financement via d'autres projets ou programmes des Fonds structurels.

Le time-sheet doit être signé par la personne concernée par le document ainsi que par son supérieur hiérarchique. Le cas échéant, cette dernière signature peut être remplacée par celle du responsable du projet.

Etat d'avancement des activités

Ce formulaire sert à vérifier l'avancement des activités mises en œuvre par l'opérateur luxembourgeois qui sont nécessaires afin d'atteindre les objectifs du projet.

Le formulaire doit être rempli par toute personne travaillant à cent pourcent sur le projet ainsi que par les personnes qui utilisent leur time-sheet interne. Il doit être signé par la personne concernée.

Si le modèle de time-sheet du présent guide est utilisé, les éléments requis y sont déjà inclus.

Modèle de time-sheet

Time-sheet pour le mois de :

Nom de la personne concernée :

Date	Nombre des heures prestées	Description des activités réalisées	Action n°	Résultat(s) atteint(s) pendant le trimestre par rapport aux objectifs du projet

Total du mois

0

Date

Signature de la personne concernée

Signature du supérieur hiérarchique /
responsable du projet

Etat d'avancement des activités

Numéro et nom du projet :

Nom de la personne concernée :

Trimestre concerné :

Actions du projet	Activité(s) réalisée(s) pendant le trimestre concerné	Résultat(s) atteint(s) pendant le trimestre concerné par rapport aux objectifs du projet	Remarques (justification de retards, problèmes rencontrés, etc.)
Action 1 « »	➤ ➤ ➤	➤ ➤ ➤	➤
Action 2 « »	➤ ➤	➤ ➤	
Action 3 « »	➤ ➤	➤ ➤	
Action 4 «.....»	➤	➤ ➤	

Date

Signature

2) Frais de déplacement

Principes généraux

L'opérateur doit fournir un décompte détaillé pour chaque déplacement qu'il entreprend dans le cadre du projet. Les frais de déplacement et de séjour doivent être conformes aux principes repris par le règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'Etat. Chaque déplacement doit se faire aux conditions les moins onéreuses. Pour les voyages de service à l'étranger, les frais de transport ne peuvent dépasser les frais qui seraient résulté de l'utilisation du chemin de fer. Pour les destinations ne pouvant pas se faire en chemin de fer, il y a lieu de demander plusieurs offres pour les voyages en avion.

Les frais sont à inclure dans la déclaration de créance relative au trimestre lors duquel ces dits frais ont été remboursés. Pourvu que le voyage ait été entrepris pendant la période officielle de réalisation du projet, la date du voyage n'est pas le critère décisif pour l'attribution des frais à tel ou tel trimestre.

Les frais de déplacement des personnes ne travaillant pas sur le projet (personnes externes, experts,...) sont à inclure dans la rubrique « Prestations externes » de la déclaration de créances. Le remboursement de ces frais se fait aux mêmes taux que ceux repris ci-dessous.

Le décompte doit être accompagné en plus des pièces justificatives comptables (factures, preuves de paiement) de pièces justificatives faisant référence à la réunion/manifestation : invitation, liste des présences, programmes, rapports, compte-rendu etc.

! Attention ! aux déplacements en dehors de la zone éligible du programme Grande Région qui doivent, **préalablement** au déplacement, être présentés au comité d'accompagnement. La demande est à présenter à l'aide d'un formulaire prévu à cet effet qui peut être téléchargé sur le site du programme.

Tarifs à appliquer

Frais de route :

Voiture privée : 0,40€/km

Voiture de service : coût au kilomètre suivant méthode de calcul interne de l'opérateur sans toutefois dépasser 0,40€/km

Voiture de location : facture

Train : billets ou attestations CFL pour le trajet en 1^{ière} classe

Pour le calcul des distances parcourues, veuillez utiliser pour les trajets effectués à l'intérieur du Grand-Duché l'application « Calcul de distances », éditée par l'administration du cadastre et de la topographie. L'application est disponible sur Internet sous l'adresse suivante :

<http://www.act.public.lu/fr/espace-pro/carte-distances/index.html>

Pour les trajets à l'étranger, merci de bien vouloir calculer les distances sur base de l'application Internet « ViaMichelin ».

Frais d'hôtel :

Voir plafonds fixés par le règlement du Gouvernement en Conseil du 19/12/2008 pour 2009 et le règlement du 4/12/2009 pour 2010 (Mémorial A 244-2009). Mémorial A 5 du 13/01/2011 pour 2011.

Frais de restauration :

Au maximum 45€ - boissons comprises - par personne et par repas

3) Marchés publics et mise en concurrence

Les dispositions reprises ci-dessous concernent les frais de représentation, les frais de prestations externes, les frais d'équipement ainsi que les frais d'investissement et leur application stricte conditionnent l'éligibilité de la dépense.

Les opérateurs doivent fournir la preuve que le choix du sous-traitant/de l'expert/du consultant/du prestataire de service/du fournisseur a été effectué conformément aux règles de mise en concurrence et, le cas échéant et en fonction des seuils, des marchés publics :

Législation nationale en matière de marchés publics:

- Loi sur les marchés publics du 25 juin 2009 (Mémorial A n°172 du 29 juillet 2009 ; applicable au marchés lancés après sa mise en vigueur)
- Règlement grand-ducal du 3 août 2009 portant exécution de la loi du 25 juin 2009 sur les marchés publics (Mémorial A n° 180 du 11 août 2009).

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous référer au portail des marchés publics

<http://www.marches.public.lu/legislation/index.html>

Législation européenne en matière de marchés publics:

- Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation de marchés publics de travaux, de fournitures et de services (JO L 134 du 30 avril 2004)

Pour tout marché public lancé dans le cadre du projet, il convient de publier le cahier des charges au-delà du territoire national dans toutes les régions participant au projet.

Afin de pouvoir faire valoir des dépenses encourues sur base d'un marché public, il faudra présenter lors de l'introduction des déclarations de créance, en plus de la copie de la facture et de la copie de la preuve de paiement, copies du cahier des charges, des critères de sélection et des pièces prouvant la/les publication(s) du marché.

Mise en concurrence

Pour tout achat et toute prestation de service réalisée dans le cadre de la mise en œuvre du projet, au moins **trois devis** doivent être demandés préalablement à l'achat ou à la conclusion d'un contrat auprès de fournisseurs/prestataires différents. Les demandes peuvent être faites par Email et, le cas échéant, des prospectus peuvent être acceptés en tant que

devis. Ces pièces font partie intégrante du dossier comptable et seront examinées soit lors du contrôle de 1^{er} niveau, soit, lors du contrôle sur place. Il est conseillé d'utiliser le formulaire repris ci-dessous afin de documenter que le principe de mise en concurrence a été respecté.

Pour des prestations de service qui peuvent se répéter plusieurs fois par année (p.ex. nettoyage de bureau, frais de traduction, ...) une demande d'offres soit pour l'année entière, soit pour la durée totale du projet peut être introduite.

Mise en concurrence - Demande d'offres

Projet:

Objet de la demande d'offres:

Date de la demande	Demandé par: tél, fax, email,..	Nom Fournisseur / Prestataire	Montant du devis	Choix: oui / non	Commentaire

Le détail des pièces justificatives (cahier des charges, correspondance, protocole de sélection d'un prestataire etc.) est à joindre en annexe

4) Frais d'équipement

De manière générale, il est sous-entendu que les équipements acquis et les investissements faits au cours d'un projet servent à garantir la pérennité du projet au-delà du financement FEDER.

Affectation de l'équipement :

Lors de l'achat d'un équipement, il convient de définir si celui-ci est utilisé à 100% pour le projet ou seulement en partie. Si cela est le cas, l'équipement sera éligible au prorata de son affectation au projet.

Amortissement

Pour le décompte des frais d'équipement, il doit être tenu compte des règles d'amortissement en fonction de la catégorie de matériel.

Ainsi, à titre d'exemple, le matériel informatique (hardware) est amorti en principe sur trois ans, des équipements tels que du matériel de bureau et autre mobilier font généralement l'objet d'un amortissement sur cinq ans.

En général, tout équipement doit être amorti en fonction de la durée du projet et par rapport à la date de l'achat.

Les règles relatives à l'amortissement s'appliquent à tous les opérateurs indépendamment de leur statut juridique.

5) Frais d'investissement

Achat de terrain ou immeubles

Concernant l'achat de terrain, les dispositions au niveau du programme prévoient que « le montant éligible de la transaction ne doit pas être supérieur à 10% des dépenses totales éligibles du projet ».

L'opérateur doit fournir une attestation d'un notaire ou d'un professionnel indépendant de l'adéquation du prix payé par rapport au prix actuel du marché. Ceci vaut aussi bien pour l'achat de terrain que pour l'achat d'immeubles.

Pour l'achat de terrain, l'opérateur doit confirmer par écrit qu'il en reste propriétaire au moins cinq ans après la fin du projet.

Lors de l'acquisition d'immeubles, l'opérateur doit confirmer par écrit qu'il en reste propriétaire au moins cinq ans après la fin du projet ou, le cas échéant, cinq ans après l'achèvement des travaux si ceux-ci sont postérieurs à la fin du projet.

6) Recettes

Les opérateurs luxembourgeois sont tenus de déduire du montant total éligible la somme des recettes qui peuvent être générées par la mise en œuvre du projet. Les recettes sont à calculer sur la durée totale du projet.

7) Modalités de forme pour l'introduction des déclarations de créance

- formulaire de la DC et liste de dépenses signées (document 16 du guide pratique du programme)
- pour les frais de personnel : une déclaration de salaire, un time-sheet et un état d'avancement des activités par personne
- pour les personnes affectées à cent pourcent, lors de l'introduction de la première DC, une copie du contrat de travail ou une lettre de mission
- copies** des factures, preuves de paiement et autres justificatifs
- chaque facture doit porter une identification claire par rapport au projet Interreg qu'elle concerne. Cette identification peut prendre différentes formes :
 - Mention « Programme Interreg IVA Grande Région – Projet XY » directement indiquée sur la facture par le fournisseur ou le prestataire de service
 - Tampon apposé sur la facture portant la mention « Programme Interreg IVA Grande Région – Projet XY »
 - Indication manuscrite « Programme Interreg IVA Grande Région – Projet XY »
- un relevé trimestriel issu des données de la comptabilité analytique, indiquant en résumé tous les montants payés par trimestre

Les documents doivent être remis sous forme

- d'un dossier signé en version papier comportant les copies des pièces justificatives. Le dossier doit être envoyé à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur et à la Grande Région
Direction à la Grande Région
14, rue Sainte-Zithe
L-2763 Luxembourg

- les formulaires de la DC et de la liste de dépenses doivent parallèlement être envoyés en version électronique sous format **Excel à l'adresse suivante : INTERREG@dcf.etat.lu**
- Afin de permettre le traitement automatisé des déclarations de créances les consignes suivantes sont à respecter :
 - 1) Les dates sont à saisir au format jj/mm/aaaa
 - 2) Les montants sont à saisir avec **2 décimales**

3) Les colonnes **1, 3, 4, 5,6, 7, 10 et 11** sont à **remplir impérativement**

4) Pour la colonne N° 11 vous pouvez soit saisir un montant soit utiliser la formule suivante: **ARRONDI (Cellule a * Cellule b;2)**

5) Les formules et le formatage des cellules ne doivent **pas être modifiées ou supprimées**

6) Le format du fichier joint ne doit **pas** être modifié et **aucun mot de passe** ne doit être saisi.

7) Pour la colonne 1 merci de numérotéer avec des chiffres courants vos pièces justificatives.

En ce qui concerne les frais de personnel, veuillez utiliser une ligne pour chaque mois de salaire. Il convient de numérotéer par 1.1; 1.2; 1.3 pour la déclaration de salaire de la personne A et de continuer avec 2.1; 2.2; 2.3 pour la personne B. Dans la colonne 6 la date de virement du salaire est à saisir impérativement. Les fiches de salaire ainsi que les time sheets sont à signer par le supérieur hiérarchique ou le responsable du projet.

8) Si le nombre de lignes pour un poste budgétaire est insuffisant, une ligne supplémentaire peut être insérée.

8) Sites Internet utiles

Tous les documents et formulaires cités dans cette note peuvent être téléchargés sur les sites Internet suivants :

- documents relatifs au programme : www.interreg-4agr.eu
- législation européenne et nationale : www.feder.public.lu/legislation

9) Contact

Ministère de l'Intérieur et à la Grande Région

Mme Christiane Fortuin

14, rue Sainte-Zithe

L-2763 Luxembourg

Tél. : 2478 6915

Christiane.Fortuin@mi.etat.lu

Ministère des Finances – Direction du contrôle financier

M. Fernand Spautz

14, rue Sainte-Zithe

L-2763 Luxembourg

Tél. : 2478 6928

Fernand.Spautz@dcf.etat.lu

Ministère des Finances – Direction du contrôle financier

Mme Laurence Weicker

14, rue Sainte-Zithe

L-2763 Luxembourg

Tél. : 2478 6935

Laurence.Weicker@dcf.etat.lu

B 4. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de la Région Lorraine

(voir pages suivantes)

Décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011 modifiant le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013.

NOR: AGRR1014526D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire,

Vu la directive 2004-18 CE du Parlement et du Conseil du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation de marchés publics ;

Vu le règlement (CE) n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds européen de développement régional, modifié par le règlement (CE) n° 397/2009 du Parlement européen et du Conseil du 6 mai 2009, relatif au Fonds européen de développement régional ;

Vu le règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen, modifié par le règlement (CE) n° 396/2009 du Parlement européen et du Conseil du 6 mai 2009, relatif au Fonds social européen ;

Vu le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006, modifié par le règlement (CE) n° 1341/2008 du Conseil du 18 décembre 2008 et par le règlement (CE) n° 284/2009 du Conseil du 7 avril 2009, portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le fonds de cohésion ;

Vu le règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil et du règlement (CE) n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil, modifié par le règlement (CE) n° 846/2009 de la Commission du 1er septembre 2009 ;

Vu le [décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007](#) fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013,

Chapitre Ier : Règles nationales communes d'éligibilité des dépenses communes au FEDER et au FSE.

Article 1

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 2*

Le présent décret est applicable à l'ensemble des programmes relevant des objectifs "Convergence" et "Compétitivité régionale et emploi". Il est applicable, sans préjudice de règles spécifiques, pour leur partie française, aux programmes "Coopération territoriale européenne".

Une dépense est éligible à une participation des fonds structurels si elle a été effectivement payée entre le 1er janvier 2007 et le 31 décembre 2015 et correspond à une opération inscrite dans le programme opérationnel au titre duquel un concours financier de l'Union européenne est attendu, sous réserve que l'opération concernée ne soit pas terminée à la date de dépôt du dossier complet de demande d'aide sauf réglementations communautaires spécifiques issues de l'article 87 du traité.

Les projets déposés ou réalisés entre le 1er janvier 2007 et l'adoption du programme peuvent être retenus lors des premiers comités de programmation s'ils respectent toutes les obligations communautaires et nationales, y compris pour les dépenses réalisées avant l'approbation du programme opérationnel.

Article 2

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 3*

Seules les opérations contribuant aux objectifs de cohésion économique et sociale sur le territoire national et dont le bénéficiaire est situé sur ce territoire sont éligibles.

Les opérations cofinancées relevant d'un programme régional ou d'un volet régional d'un programme national concernent la région sur laquelle elles portent effets.

Les opérations cofinancées relevant d'un programme plurirégional ou d'un volet plurirégional d'un programme régional concernent les territoires d'intervention (bassins fluviaux ou massifs) sur lesquels elles portent effets.

Les opérations cofinancées au titre des programmes FEDER et FSE peuvent comprendre une part de dépenses réalisées dans un Etat tiers, dans la mesure où le bénéficiaire réside en territoire français et conserve l'ensemble des pièces justificatives afférentes.

Article 3

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 4*

La contribution des fonds structurels au programme opérationnel s'applique aux dépenses totales éligibles et justifiées.

Le montant final de l'aide européenne dû au bénéficiaire après exécution de l'opération tient compte, dans le respect du taux maximum d'aides publiques fixé par les règlements

communautaires et nationaux, des dépenses réelles dûment justifiées et de toutes les ressources effectivement perçues.

Les ressources comprennent les recettes éventuellement générées dans le cadre de l'opération, celles-ci étant constituées du produit de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes.

Sous réserve des dispositions de l'article 12, le montant des recettes à prendre en compte pour le calcul de la participation communautaire correspond au total des produits perçus par le bénéficiaire au terme de la période d'exécution de l'opération.

Le montant ainsi déterminé est limité au montant de l'aide communautaire programmé et figurant dans l'acte attributif de subvention, ou son équivalent lorsque le bénéficiaire est aussi le gestionnaire.

L'aide communautaire effectivement versée ne pourra dépasser le montant et le taux conventionné.

Article 4

Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 5

Les dépenses sont justifiées sur base réelle par les bénéficiaires sauf exception prévue à l'article 5. Elles correspondent à des paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente.

Les dotations aux provisions, les charges financières autres que celles éligibles aux conditions fixées par l'article 7 du présent décret ainsi que les charges exceptionnelles ne sont pas éligibles. Les dépenses de rémunération, les charges d'amortissement, les contributions en nature et les coûts indirects constituent des dépenses éligibles aux conditions suivantes :

1. Dépenses de rémunération.

Les dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci, sont éligibles. Elles sont justifiées :

a) S'agissant du temps consacré à la réalisation de l'opération :

- par les fiches de poste des personnels affectés à la réalisation de l'opération ou les lettres de mission qui leur sont adressées, pour les personnels à temps plein ou à temps partiel si celui-ci est défini préalablement ;

- ou par les fiches de temps des personnels affectés ponctuellement à la réalisation de l'opération ou des extraits de logiciel de gestion de temps ;

b) S'agissant de l'assiette à laquelle s'applique le temps consacré à l'opération :

- par des bulletins de salaire ;

- ou le journal de paye ;

- ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

Sont compris dans les dépenses de rémunération les salaires et les charges liées (cotisations sociales, patronales et salariales), les traitements accessoires prévus aux conventions collectives ou au contrat de travail ainsi que les variations de provisions pour congés payés enregistrées dans les comptes annuels.

2. Charges d'amortissement.

Les charges d'amortissement de mobiliers, équipements, véhicules, infrastructures, immeubles et terrains, au prorata de leur durée d'utilisation pour la réalisation de l'opération, sont éligibles dans la mesure où des aides publiques n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens. Elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.

Les charges d'amortissement des biens mobiliers ou immobiliers des organismes publics tels que définis à l'article 9 du présent décret sont éligibles au prorata de leur durée d'utilisation pour la réalisation de l'opération. Elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.

3. Contributions en nature.

Les contributions en nature, telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, constituent des dépenses éligibles si les conditions suivantes sont réunies :

a) Elles consistent en l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matériaux, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ;

b) En cas de bénévolat, la valeur du travail est déterminée compte tenu du temps consacré et du taux horaire ou journalier de rémunération normal pour le travail accompli ;

c) Les apports en nature sont présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération ;

d) En cas d'apport de terrains ou de biens immeubles, la valeur retenue est la valeur à la date de l'apport, et certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé.

La participation des fonds structurels au financement d'une opération n'excède pas la dépense éligible totale, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin de l'opération.

Les contributions en nature sont justifiées :

- pour les apports de terrains et de biens immeubles, par le certificat d'un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé ;

- pour l'apport de services, par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché.

4. Coûts indirects.

Les coûts indirects correspondent aux dépenses qui ne peuvent être exclusivement affectées à la réalisation de l'opération et qui pour autant lui sont nécessaires. Seuls sont pris en compte les coûts réels imputables à la mise en œuvre de l'opération concernée. Pour être éligibles, ils sont affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif à l'opération cofinancée.

Cette méthode fait l'objet d'une validation, par le service gestionnaire tel que défini par le règlement (CE) n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 susvisé, lors de l'instruction et de la sélection de l'opération, et figure dans une annexe de l'acte attributif de la subvention.

Article 4-1

· Créé par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 6

Par dérogation aux articles précédents, dans le seul cas de subventions pour des dépenses réalisées par le bénéficiaire et à sa demande, peuvent faire l'objet d'une prise en compte forfaitaire les dépenses établies à l'avance et de façon juste, équitable et vérifiable suivantes :

a) Les coûts indirects déclarés sur la base d'un taux forfaitaire, dans la limite de 20 % des coûts directs d'une opération ;

b) Les coûts à taux forfaitaire calculés au moyen de l'application de barèmes standard de coûts unitaires nationaux ;

c) Les montants forfaitaires, dans la limite de 50 000 euros, destinés à couvrir l'ensemble

ou une partie des coûts d'une opération.

La mise en œuvre des dispositions du a intervient après validation des méthodes de calcul pour le FEDER et pour le FSE par la Commission européenne.

Les modalités de mise en œuvre des dispositions du a et du b sont définies par l'autorité de gestion désignée au titre de chaque programme opérationnel.

Pour les montants forfaitaires relevant du c, la méthode de calcul se fonde sur les budgets prévisionnels des bénéficiaires. Le paiement de la subvention tient compte des réalisations ou des résultats attendus de l'opération sans qu'il soit nécessaire de fournir les pièces comptables justificatives des coûts réels correspondants.

Les éléments constituant les méthodes de calcul de ces coûts forfaitaires sont annexés aux conventions passées avec les bénéficiaires.

Les coûts mentionnés aux a, b et c du présent article peuvent se cumuler à la condition que chacun d'entre eux couvre une catégorie différente de coûts éligibles ou qu'ils ne soient utilisés que pour des projets différents au sein d'une même opération.

Article 5

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 7*

Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles sauf si ces contrats donnent lieu à une augmentation injustifiée du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion, ou si ces contrats conclus avec des intermédiaires ou des consultants comportent des clauses en vertu desquelles le paiement est défini en pourcentage du coût total de l'opération.

Le choix des prestataires est assuré conformément au code des marchés publics ou à des dispositions similaires assurant l'égalité d'accès à la commande, la transparence des critères de sélection et l'égalité de traitement des offres.

Article 6

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 8*

Lors du lancement d'une opération d'ingénierie financière ou de son abondement, les contributions versées par un programme opérationnel à des instruments d'ingénierie financière, de garanties, de prêts, de capital risque, d'avances remboursables, ou de fonds à participations, tels que définis à l'article 44 du règlement (CE) n° 1083/2006 susvisé, constituent des dépenses effectivement payées aux conditions fixées à l'article 78.6 et 78.7 du même règlement.

La justification des dépenses éligibles à ce stade est apportée par la preuve du versement de la contribution communautaire et des cofinancements nationaux à l'organisme d'ingénierie financière. Celui-ci s'engage à tenir régulièrement informée l'autorité de gestion du programme communautaire de l'utilisation des fonds, conformément à la convention d'attribution de fonds.

Durant la mise en œuvre et à la clôture de l'opération, la dépense éligible correspond :

- pour les prêts et avances remboursables, au montant total des prêts et avances accordés et aux frais de gestion ; elle peut être justifiée par la fourniture des contrats de prêts et d'avances remboursables ainsi que des justificatifs de frais de gestion ;
- pour les garanties, au montant total des garanties octroyées et aux frais de gestion ; elle peut être justifiée par la fourniture des contrats de garantie ainsi que des justificatifs de

frais de gestion ;

- pour le capital investissement, au montant total des prises de participations et aux frais de gestion ; elle peut être justifiée par la preuve des interventions en capital dans les entreprises.

Les frais de gestion sont éligibles à la condition qu'ils ne dépassent, sur une moyenne annuelle et pendant la durée de l'aide, aucun des seuils suivants :

2 % du capital versé soit par le programme opérationnel aux fonds à participation, soit par le programme opérationnel ou les fonds à participation aux fonds de garantie ;

4 % du capital versé par le programme opérationnel ou le fonds à participation aux instruments de microcrédit destiné aux microentreprises ;

3 % du capital versé par le programme opérationnel ou le fonds à participation aux autres types d'opérations d'ingénierie financière.

Ces seuils peuvent être relevés de 0,5 % pour les régions ultrapériphériques.

En cours d'investissement, les intérêts et dividendes éventuellement générés doivent être utilisés par l'organisme d'ingénierie financière pour financer des projets relevant de l'ingénierie financière au profit des petites et moyennes entreprises.

Les ressources reversées à l'opération d'ingénierie financière, en dehors des rémunérations et intéressements versés aux gestionnaires de l'opération et du paiement des garanties, doivent être réutilisées au profit des petites et moyennes entreprises.

Les opérations d'ingénierie financière sont soumises aux règles relatives aux aides d'Etat au sens de l'article 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Article 7

Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 9

Sans préjudice des dispositions de l'article 7 du règlement (CE) n° 1080/2006 relatif au FEDER et de l'article 11 du règlement (CE) n° 1081/2006 relatif au FSE, les frais bancaires d'ouverture et de gestion de comptes sont éligibles lorsque l'ouverture d'un compte ou de plusieurs comptes séparés est rendue obligatoire par une clause explicite dans l'acte attributif de l'aide.

Les intérêts débiteurs ne constituent pas une dépense éligible.

Les frais de conseil juridique, les frais de notaire, les frais d'expertise technique financière sont éligibles s'ils sont liés et nécessaires à l'opération.

Les honoraires d'expertise comptable, de tenue et de certification de la comptabilité du bénéficiaire résultant de l'application des règlements européens relatifs aux fonds structurels sont éligibles au titre des frais généraux liés et nécessaires à l'opération.

Les coûts des garanties fournies par une banque ou un autre organisme financier sont éligibles si ces garanties sont requises par la législation communautaire ou nationale. Elles font l'objet d'une clause explicite dans l'acte attributif de l'aide.

Les dépenses liées à l'obligation de publicité inscrite dans les règlements européens relatifs aux fonds structurels sont éligibles si elles sont liées à l'opération.

Les amendes, les pénalités financières et les frais de contentieux ne sont pas éligibles aux fonds structurels.

Dans le cas d'un marché public de travaux, la retenue de garantie devient éligible dès lors qu'elle est effectivement versée au moment du solde du marché. Les retenues de garantie non payées à la clôture des paiements du programme opérationnel ne sont éligibles qu'à la condition qu'elles soient versées sur un compte bloqué.

Article 8

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 10*

Les impôts, les taxes et les charges sociales sur les salaires et traitements constituent des dépenses éligibles à condition qu'ils soient réellement et définitivement supportés par le bénéficiaire et liés à l'opération. A ce titre, conformément aux règlements (CE) n° 1080/2006 et n° 1081/2006 du 5 juillet 2006 et n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 du Parlement européen et du Conseil susvisé, la TVA récupérable n'est pas éligible.

Article 9

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 11*

Les dépenses suivantes de l'Etat, de ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, réalisées dans le cadre de la préparation ou de la mise en oeuvre d'une opération, sont éligibles :

a) Les coûts liés aux services professionnels rendus par un organisme public distinct du bénéficiaire dans la préparation ou la mise en oeuvre d'une opération ;

b) Les coûts liés à la préparation et à la mise en oeuvre d'une opération, par un organisme public, qui est lui-même le bénéficiaire et qui exécute cette opération pour son propre compte.

L'organisme public facture les coûts mentionnés au point a au bénéficiaire ou certifie ces coûts sur la base de documents de valeur probante équivalente permettant d'identifier les coûts réels qu'il a exposés pour cette opération.

Sans préjudice des dispositions spécifiques d'éligibilité des opérations d'assistance technique prévues à l'article 11 du présent décret, les coûts mentionnés au b sont éligibles à condition qu'ils constituent des coûts directement rattachables à l'opération cofinancée. Ceci s'applique en particulier aux dépenses de personnel. Pour chaque agent dont la rémunération est prise en compte, une lettre de mission indique :

- l'objet et la durée de la mission cofinancée ;
- les conditions de mise à disposition ou d'affectation de l'agent ainsi que son temps de travail.

Ces coûts sont calculés et justifiés selon les dispositions fixées à l'article 4 du présent décret.

Dans le respect de ces conditions, les rémunérations d'agents publics statutaires et contractuels constituent des dépenses éligibles figurant dans le plan de financement de l'opération cofinancée par les fonds structurels.

NOTA:

Décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011, article 11 : Au lieu de "l'article 11", il convient de lire "l'article 9".

Article 10

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 12*

Les dépenses relatives à la préparation, à la gestion, au suivi y compris informatisé, à l'évaluation, à la formation, à l'information, à la communication et au contrôle des

programmes opérationnels ainsi que les dépenses visant à renforcer les moyens administratifs nécessaires à la mise en œuvre des programmes opérationnels sont éligibles, y compris les dépenses de rémunération des agents publics statutaires et contractuels affectés à ces tâches.

Les dépenses liées à l'information et à la sensibilisation sur une des priorités stratégiques d'un programme opérationnel pour une meilleure prise en compte de cette priorité par l'ensemble des acteurs relèvent de la mesure d'intervention concernée, si celle-ci le prévoit.

Les dépenses afférentes à une communication et une sensibilisation aux potentialités offertes par le programme opérationnel en termes de financement relèvent des crédits d'assistance technique.

Les autres dépenses d'animation, en particulier l'assistance à la conception des projets, à l'exclusion de celles qui concernent l'exécution de tâches de montage et de suivi des dossiers administratifs, relèvent des mesures d'intervention sur lesquelles intervient cette animation ou d'une mesure d'intervention transversale, lorsque ces mesures le permettent.

Les dépenses liées au montage, au suivi et au contrôle des dossiers administratifs lorsqu'elles procèdent de l'initiative individuelle du porteur de projet concerné qui, pour ce faire, sollicite le prestataire de son choix, entrent dans l'assiette des dépenses éligibles du projet sur les mesures d'intervention.

Si cette assistance est confiée de façon transversale, pour tout ou partie du programme, par le service gestionnaire à une structure ad hoc sélectionnée ou agréée à cet effet, les dépenses induites relèvent des crédits d'assistance technique.

Chapitre II : Règles nationales d'éligibilité spécifiques au FEDER.

Article 11

Les articles 12 à 17 du présent décret s'appliquent aux dépenses des opérations inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FEDER ainsi qu'aux dépenses relevant normalement du champ d'intervention du FEDER mais inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FSE au titre des dispositions de l'article 34.2 du règlement (CE) n° 1083/2006 susvisé.

Article 12

Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 13

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute opération FEDER dont le coût total est supérieur à un million d'euros impliquant un investissement dans une infrastructure soumise à des redevances directement supportées par les utilisateurs ou toute opération impliquant la vente, la location de terrains ou d'immeubles ou toute autre fourniture de services contre paiement.

Les dépenses éligibles n'excèdent pas la valeur actualisée du coût de l'opération, déduction faite de la valeur actualisée des recettes nettes générées par l'opération.

Les recettes sont nettes lorsque le résultat de la soustraction entre les recettes brutes générées durant une période de référence déterminée par l'autorité de gestion et les coûts d'exploitation calculés sur la même période est positif. Sont constitutifs des coûts d'exploitation, notamment, les coûts de fonctionnement et d'entretien à l'exclusion des dotations aux amortissements.

Lorsque le coût de l'opération n'est pas intégralement éligible à un cofinancement, les recettes nettes sont calculées en proportion des dépenses retenues.

En début d'opération, une estimation des recettes nettes issues du projet est réalisée.

Si cette estimation n'est pas possible ou en cas de découverte ultérieure de recettes, les dispositions respectivement de l'article 55, § 3 et § 4, du règlement (CE) n° 1083/2006 susvisé s'appliquent.

Les opérations dont les financements sont constitutifs d'une aide d'Etat au sens de l'article 107-1 du traité sur l'Union européenne ne sont pas soumises à l'application de cet article.

Article 13

Les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles au cofinancement des fonds structurels si les trois conditions suivantes sont remplies :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration confirmant que, à aucun moment, au cours des sept dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide nationale ou communautaire ;
- le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis pour un matériel équivalent ;
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

Article 14

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 14*

Le coût de l'achat de terrain non bâti est éligible au cofinancement des fonds structurels dans la limite de 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs de l'opération cofinancée.

Le service gestionnaire tel que défini par le règlement 1083/2006/CE du 11 juillet 2006 susvisé peut retenir un pourcentage plus élevé dans des cas exceptionnels et dûment justifiés pour les opérations concernant la protection de l'environnement.

Le prix d'achat du terrain, tel que déterminé par France Domaine ou un expert indépendant qualifié, ne doit pas être supérieur à sa valeur marchande.

Article 15

Le coût de l'achat de biens immeubles tels que des bâtiments déjà construits et des terrains sur lesquels ils reposent est éligible s'il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'opération concernée et si les conditions suivantes sont réunies :

- le prix d'achat ne doit pas être supérieur à sa valeur marchande ;
- le bâtiment ne doit pas avoir fait l'objet au cours des dix dernières années d'une subvention nationale ou communautaire ;
- le bâtiment est affecté à la destination décidée par l'autorité de gestion et pour la période que celle-ci prévoit ;

- le bâtiment n'est utilisé que conformément aux objectifs de l'opération.

Article 16

Les dépenses exposées dans le cadre d'opérations de crédit-bail sont éligibles au cofinancement du FEDER dans les conditions suivantes :

1. Aide octroyée au bailleur :

a) Le bailleur est le bénéficiaire du cofinancement communautaire qui est utilisé pour réduire les loyers versés par le preneur pour les biens faisant l'objet du contrat de crédit-bail.

b) Les contrats de crédit-bail bénéficiant d'un concours communautaire doivent comporter une clause de rachat ou prévoir une période de bail minimale équivalente à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat.

c) En cas de fin de contrat anticipée qui n'aurait pas été approuvée par les autorités compétentes, le bailleur rembourse aux autorités nationales concernées la part de la subvention communautaire correspondant à la période de bail restant à courir.

d) L'achat du bien par le bailleur, justifié par une facture acquittée ou une pièce comptable de valeur probante équivalente, constitue la dépense éligible au cofinancement. Le montant maximal éligible au cofinancement communautaire ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué.

e) Les coûts autres que les dépenses visées au point d et liés notamment au contrat de crédit-bail tels que les taxes, marges du bailleur, coûts de refinancement, frais généraux et frais d'assurance sont exclus des dépenses éligibles.

f) L'aide communautaire versée au bailleur doit être utilisée intégralement au profit du preneur par la voie d'une réduction uniforme du montant de tous les loyers sur la période de bail.

g) Le bailleur apporte la preuve que la subvention communautaire sera transférée intégralement au preneur en établissant une ventilation des loyers ou en appliquant une méthode alternative fournissant une assurance équivalente.

h) Les coûts visés au point e, l'utilisation des bénéfices fiscaux résultant de l'opération de crédit-bail et les autres conditions du contrat sont équivalents à ceux qui sont applicables en l'absence d'une intervention financière de la Communauté.

2. Aide octroyée au preneur :

a) Le preneur est le bénéficiaire direct du cofinancement communautaire.

b) Les loyers versés au bailleur par le preneur, justifiés par une facture acquittée ou une pièce comptable de valeur probante équivalente, constituent une dépense éligible au cofinancement.

c) En cas de contrat de crédit-bail contenant une clause de rachat ou prévoyant une période de bail minimale équivalente à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat, le montant maximal éligible au cofinancement communautaire ne doit pas dépasser la valeur marchande du bien loué. Les autres coûts liés au contrat de bail sont exclus des dépenses éligibles.

d) L'aide communautaire liée aux contrats de crédit-bail visés au point c est versée au preneur en une ou plusieurs tranches selon les loyers effectivement payés. Lorsque la durée du contrat de crédit-bail dépasse la date finale prévue pour la prise en compte des paiements au titre de l'aide communautaire, seules les dépenses liées aux loyers dus et payés par le preneur jusqu'à la date finale du paiement au titre de l'aide sont éligibles.

e) En cas de contrat de crédit-bail ne comportant pas de clause de rachat et dont la durée est inférieure à la période correspondant à la durée de vie utile du bien faisant l'objet du contrat, les loyers sont éligibles au cofinancement communautaire proportionnellement à la période de l'opération éligible. Le preneur doit apporter la preuve que le crédit-bail était la méthode la plus rentable pour obtenir la jouissance du bien. S'il s'avère que les coûts auraient été inférieurs en cas de recours à une méthode alternative, les frais additionnels sont déduits des dépenses éligibles.

3. Vente et cession-bail :

Les loyers versés par un preneur dans le cadre d'un régime de vente et de cession-bail sont éligibles conformément au présent 2. Les frais d'acquisition du bien ne sont pas éligibles au cofinancement communautaire.

Article 16-1

· *Créé par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 15*

Les dépenses relatives à l'amélioration de l'efficacité énergétique et à l'utilisation des énergies renouvelables dans les logements existants sont éligibles.

Article 17

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 16*

Les droits irrévocables d'usage (IRU) résultent de contrats d'utilisation d'une infrastructure de réseaux à haut et très haut débit dont les collectivités locales ou les établissements publics louent une capacité pour une longue durée ; ils constituent des dépenses éligibles au FEDER. Ne sont pris en compte que les droits irrévocables d'usage directement liés au projet de réseau engagé par la collectivité locale ou l'établissement public.

Chapitre III : Règles d'éligibilité spécifiques au FSE.

Article 18

· *Modifié par Décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 - art. 17*

Les règles d'éligibilité spécifiques au FSE, définies dans le règlement (CE) n° 1081/2006 susvisé s'appliquent aux dépenses des opérations inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FSE ainsi qu'aux dépenses relevant normalement du champ d'intervention du FSE mais inscrites aux programmes opérationnels cofinancés par le FEDER au titre des dispositions de l'article 34.2 du règlement (CE) n° 1083/2006 susmentionné.

Sont éligibles les indemnités ou salaires versés par un tiers au profit de participants à une opération cofinancée par le FSE et justifiés par le bénéficiaire.

Les autres dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé peuvent être également traitées comme des paiements effectués par le bénéficiaire.

L'éligibilité des indemnités ou salaires versés par un organisme tiers est déterminée par les critères suivants :

- un acte juridique liant le bénéficiaire à l'organisme tiers détermine les modalités d'intervention et le montant de sa participation à l'opération ;
- le bénéficiaire conserve l'entière responsabilité financière de l'opération ;
- les dépenses déclarées par l'organisme tiers sont justifiées par des factures acquittées, bulletins de salaire ou, à défaut, par des pièces comptables de valeur probante équivalente ;
- les dépenses déclarées par l'organisme tiers ont effectivement été payées et n'ont bénéficié d'aucune manière d'un financement communautaire ;
- la réalité et l'éligibilité des dépenses déclarées par l'organisme tiers ainsi que la conformité de la fourniture des produits et services cofinancés sont vérifiées par le bénéficiaire avant la déclaration desdites dépenses ;
- le bénéficiaire n'effectue aucun reversement de crédits communautaires au profit de l'organisme tiers au titre de l'opération.

Le bénéficiaire conserve les pièces justificatives des dépenses déclarées au titre de la participation de l'organisme tiers conformément aux règles communautaires et nationales en vigueur.

Article 19

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement, et le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 21 janvier 2011.

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'agriculture, de l'alimentation,

de la pêche, de la ruralité

et de l'aménagement du territoire,

Bruno Le Maire

Le ministre de l'intérieur,
de l'outre-mer, des collectivités territoriales
et de l'immigration,

Brice Hortefeux

La ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,

Christine Lagarde

Le ministre du budget, des comptes publics,
de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,
porte-parole du Gouvernement,

François Baroin

B 5. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs du Land de Sarre

*Ceci est une traduction de la version originale allemande. **Seule la version originale fait foi** (se référer au document 4 dans sa version allemande).*

Version avril 2011

I- CONDITIONS JURIDIQUES GÉNÉRALES

Si le programme INTERREG IV A « Grande Région » 2007 – 2013 ne prescrit pas une procédure autonome et des règles communes pour calculer l'éligibilité des dépenses ou si d'autres règles communes ou autorisations exceptionnelles s'y opposent, les opérateurs du Land de Sarre sont tenus, en vertu des §§ 23, 44 de la loi budgétaire de la Sarre (LHO SL) corrélee au N° 5.1 du règlement administratif relatif au 44 de la LHO, de respecter les conditions générales annexes applicables aux subventions, en vigueur et respectivement afférentes (ANBest-P (Conditions Générales pour les subventions de financement de projet aux autorités locales) et ANBest-P-GK (Conditions Générales pour les subventions de financement de projet aux autorités locales et aux associations d'autorités locales)). En cas de non-respect de ces dispositions, l'autorité de gestion est autorisée à exiger le remboursement des fonds.

1. Loi n° 938 relative à la comptabilité publique et aux lois de finance de la Sarre (Haushaltsordnung- LHO) du 3 novembre 1971 dans sa version publiée en date du 5 novembre 1999 (JO 2000 p. 194), amendée pour la dernière fois par la loi du 10 décembre 2008 (JO p 2064) l'article 6 de la loi du 5 mai 2010 (Journal Officiel I page 75)

Art. 23

Affectations

Les dépenses et crédits d'engagement à affectation spéciale destinés à financer les prestations effectuées dans les services ne faisant pas partie de l'administration régionale peuvent être inscrits au budget pour autant que la région y trouve un intérêt majeur et dans la mesure où les objectifs visés ne peuvent pas être atteints ou ne peuvent être atteints dans les proportions voulues en l'absence de ces dépenses et crédits d'engagement.

Art. 44

Affectations, administration des fonds ou des éléments constitutifs du patrimoine

(1) Les affectations ne peuvent être octroyées qu'aux conditions visées à l'article 23. Il y a lieu en outre de déterminer la manière dont l'utilisation conforme à la destination prévue des affectations sera prouvée. Par ailleurs, un droit de regard de la part du service compétent ou de ses agents doit être défini. Les règlements administratifs qui concernent l'administration de la preuve en matière d'utilisation et le contrôle effectué par la Cour des comptes (art. 91) seront édictés en accord avec la Cour des comptes.

(2) Si les fonds régionaux ou les éléments constitutifs du patrimoine de la région devaient être gérés par l'administration régionale, le paragraphe 1^{er} sera mutatis mutandis d'application.

(3) Les personnes morales de droit privé peuvent, sous réserve qu'elles soient d'accord, se voir conférer les pouvoirs d'assumer les tâches administratives en matière d'affectations en nom propre et dans les formes d'exécution au regard du

droit public si elles offrent la garantie de remplir les tâches qui leur ont été assignées de manière professionnelle et que cette dévolution est dans l'intérêt du public. La dévolution des pouvoirs et leur retrait incombent au ministère compétent ; la dévolution nécessite l'approbation du ministère des Finances et des Affaires fédérales. La dévolution est soumise à contrôle, celui-ci étant exercé par le ministère compétent.

(4) [1] Les affectations destinées à couvrir l'ensemble des dépenses ou une partie non délimitée des dépenses d'une instance ne faisant pas partie de l'administration régionale (appui institutionnel) ne peuvent être approuvées qu'à la condition seulement que le bénéficiaire des affectations ne réserve pas un traitement meilleur aux personnes qu'il emploie que celui accordé à des agents de la région ayant un statut comparable. Le même principe s'applique aux affectations destinées à promouvoir des projets lorsque les dépenses totales du bénéficiaire des affectations sont principalement financées par des fonds publics. Le ministère des Finances peut autoriser des exceptions pour motifs impérieux.

2. Règlements administratifs N° 5.1 du § 44 de la loi de finance de la Sarre (LHO)

5 Clauses annexes au courrier de notification

5.1 Les conditions générales annexes telles que définies dans le § 36 de la loi sarroise sur les procédures administratives (SVwVfG) ⁷ relative aux subventions pour la promotion institutionnelle (ANBest-I) et à l'éligibilité du projet pour les autorités locales (ANBest-P) ainsi qu'à l'éligibilité du projet pour les associations d'autorités locales (ANBest-P-GK) figurent dans les annexes 1, 2 et 3. Elles doivent être intégrées telles quelles au courrier de notification dont elles deviendront partie intégrante. Si, pour des constructions (numéro 6.1), il faut procéder conformément aux dispositions complémentaires en matière de construction (ZBau), les dispositions annexes spécifiques au bâtiment figurent à l'annexe 4b (NBest-Bau). Dans les cas évoqués au point 6.2, les conditions annexes particulières relatives à la construction de l'annexe 5 (BNBest-Bau) s'appliquent. Elles doivent également être intégrées au courrier de notification pour en devenir partie intégrante, en plus des Conditions Générales Annexes.

5.1.1 L'autorité d'octroi peut – même après avoir pris connaissance du courrier de notification,

5.1.1.1 approuver l'utilisation de fonds d'un poste budgétaire ou d'un plan de gestion pour atteindre les objectifs d'un autre poste d'affectation pour une subvention institutionnelle,

5.1.1.2 approuver exceptionnellement un dépassement de plus de 20% des postes prévisionnels individuels du plan de financement d'un projet subventionné, si ce dépassement peut être compensé par des économies correspondantes réalisées sur d'autres postes,

5.1.1.3 approuver un simple appel de fonds conforme au point 6.6 de l'ANBest-P pour un projet subventionné (sans travaux de construction), pour des personnes morales de droit public et des entreprises sur lesquelles le Land possède des droits conformes au § 53 de la loi sur les principes du droit budgétaire de la fédération et des Länder (HGrG) ou au § 67 de la loi budgétaire, à condition que les livres soient tenus conformément aux règles de la double comptabilité commerciale ou

conformément aux directives budgétaires en vigueur pour le Land, l'état fédéral ou une commune. Un simple appel de fonds peut aussi être approuvé, si l'autorité d'octroi peut, en raison de circonstances particulières, partir du principe que l'utilisation de la subvention conforme à son but peut être contrôlée même sans justificatifs, par la simple mention de la somme des recettes et des dépenses,

5.1.1.4 dans des circonstances particulières, fixer des délais de remise de l'appel de fonds à l'encontre des dispositions générales annexes et renoncer à exiger des justificatifs

Situation au 01.01.2011

3. Annexe au point 2 de l'art. 44 du LHO (ANBest-P) (VV n° 5.1 de l'art. 44 du LHO)

(Date : 01.1.2010)

Dispositions générales subsidiaires régissant l'octroi de subsides destinés à promouvoir les projets (*Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung - ANBest-P*)

Les ANBest-P comportent des dispositions subsidiaires (conditions et impositions) au sens de l'art. 36 de la loi sarroise sur les procédures administratives (*Verwaltungsverfahrensgesetzes - SVwVfG*)⁷ ainsi que les explications nécessaires. Dans la mesure où elles n'en disposent pas autrement, ces dispositions subsidiaires font partie intégrante de la décision d'octroi.

Sommaire

- | | |
|------|--|
| N° 1 | Exigences quant à l'utilisation de la subvention |
| N° 2 | Réduction a posteriori des dépenses ou changements apportés au financement |
| N° 3 | Passation des marchés |
| N° 4 | Choses acquises pour réaliser l'objet subsidie |
| N° 5 | Obligations d'information de la part du bénéficiaire de la subvention |
| N° 6 | Preuve de l'utilisation |
| N° 7 | Contrôle de l'utilisation |
| N° 8 | Remboursement de la subvention, intérêts à payer |

1 Exigences quant à l'utilisation de la subvention

1.1 La subvention ne peut être utilisée que dans la mesure seulement où elle sert à réaliser l'objet visé dans la décision d'octroi de la subvention. La subvention doit être utilisée avec parcimonie et de manière rationnelle sur le plan économique.

1.2 Toutes les sommes recueillies en rapport avec l'objet subsidié (subsidés, prestations de tiers) et l'intervention personnelle du bénéficiaire de la subvention doivent servir à couvrir l'ensemble des dépenses encourues dans le cadre de l'objet subsidié. Le plan de financement est obligatoire pour ce qui est du résultat global. Les différents postes budgétaires peuvent être dépassés à concurrence de 20 % au maximum pour autant que le dépassement puisse être compensé par des économies réalisées dans les autres postes. Si le dépassement d'un poste repose sur des conditions ou des contraintes imposées par l'autorité, notamment dans le cadre de la procédure légale en matière de construction, des dérogations supérieures au pourcentage fixé sont également permises par rapport au résultat global du plan de financement.

1.3 Si les dépenses totales réalisées par le bénéficiaire de la subvention sont principalement couvertes par des subsides publics, le bénéficiaire de la subvention ne peut pas offrir aux personnes qu'il emploie des conditions financièrement plus avantageuses que celles offertes à des fonctionnaires régionaux remplissant des fonctions équivalentes. Sous réserve de l'existence d'une convention collective stipulant le contraire, des appointements ou salaires supérieurs au BAT ou au MTArb ou à des prestations et avantages extraconventionnels ou qui dépassent ce qui a été prévu dans les conventions collectives de travail ne peuvent être octroyés.

1.4 La subvention ne peut être réclamée que dans la mesure seulement où elle est nécessaire pour effectuer des paiements échus dans les deux mois qui suivent le versement et pas avant. La demande pour chaque montant partiel doit comporter les renseignements requis pour pouvoir juger des nécessités financières. En outre, les subventions peuvent être réclamées comme suit :

1.4.1 dans le cas d'un financement au prorata ou forfaitaire proportionnel aux subsides éventuellement fournis par d'autres bailleurs et aux fonds propres et autres prévus apportés par le bénéficiaire de la subvention,

1.4.2 dans le cas du financement d'un solde si les fonds propres et autres du bénéficiaire de la subvention sont épuisés. Si le solde à couvrir (point 1.4.2) est financé au prorata par plusieurs bailleurs, la subvention ne peut être réclamée qu'au prorata des subsides versés par les autres bailleurs.

1.5 La décision ayant trait à la subvention peut être annulée à l'avenir s'il apparaît que l'objet poursuivi grâce à la subvention ne sera pas atteint.

2 Réduction a posteriori des dépenses ou changement apportés au financement

La subvention est réduite si les dépenses totales budgétisées dans le plan financier et destinées à réaliser l'objet subsidié sont réduites après avoir été approuvées, si les fonds de couverture augmentent ou si de nouveaux moyens sont ajoutés :

2.1 dans le cas d'un financement au prorata au moyen de subsides éventuellement fournis par d'autres bailleurs et aux fonds propres et autres prévus apportés par le bénéficiaire de la subvention,

2.2 dans le cas d'un financement de la totalité et du solde à concurrence du montant total entrant en ligne de compte.

2.3 ce même principe (à l'exception d'un financement total) n'est d'application qu'à la condition que les dépenses totales ou les fonds de couverture varient de plus de 1.000 euros.

2.4 si dans le cas d'un financement fixe, les dépenses totales descendent en-dessous du montant de la subvention approuvée, la subvention est réduite à concurrence des dépenses totales effectivement engagées.

3 Passation des marchés

3.1 *Si l'affectation ou en cas de financement par plusieurs services le montant total de la subvention atteint au moins 100.000 euros et que la quote-part personnelle du bénéficiaire de la subvention atteint au moins 100.000 EUR et la part éligible plus de 50% :*

1. dans le cas d'une passation de marchés pour des travaux de construction, le paragraphe I du *Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB)*,
2. dans le cas d'une passation de marchés pour des fournitures et des prestations, le paragraphe I du *Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL)*,
3. dans le cas d'une passation de marchés de prestation d'indépendant et professions libérales, le règlement de passation des marchés publics allemands le *Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)*.

3.2 En vertu de l'article 98 de la loi contre les restrictions à la concurrence (*Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen - GWB*) et le règlement de passation des marchés publics (*Vergabeverordnung - VgV*), il n'est pas dérogé ici à l'obligation appartenant au bénéficiaire de la subvention d'appliquer les paragraphes 2 et suivants du VOB/A ou du VOL/A ou de respecter d'autres dispositions applicables en matière de passation de marchés.

4 Choses acquises pour réaliser l'objet subsidié

4.1 Les choses acquises ou produites pour réaliser l'objet subsidié doivent être utilisées dans le cadre de l'objet auquel la subvention est destinée et traitées avec la diligence qui s'impose. Le bénéficiaire de la subvention ne peut en disposer avant l'expiration du délai de rigueur fixé dans la décision d'octroi de la subvention.

4.2 Le bénéficiaire de la subvention doit tenir un inventaire des choses destinées à réaliser l'objet subsidié dont la valeur d'acquisition ou de production dépasse 410 euros (hors TVA). Si pour des raisons particulières le pays est ou devient le propriétaire, les choses doivent être identifiées dans l'inventaire au moyen d'une mention spéciale.

5 Obligation d'information de la part du bénéficiaire de la subvention

5.1 Le bénéficiaire de la subvention est tenu de signaler immédiatement à l'autorité d'agrément :

- 5.1.1 si après avoir déposé le plan de financement — après avoir également fourni la preuve de l'utilisation — il demandera d'autres subventions pour le même objet auprès d'autres services publics ou en obtiendra auprès de ces derniers ou s'il en résultera une réduction des dépenses totales ou une modification du financement pour un montant supérieur à 500 euros,
- 5.1.2 si l'objet subsidié ou si les circonstances particulières ayant concouru à l'approbation de la subvention ont évolué ou disparu,
- 5.1.3 s'il appert que l'objet subsidié ne peut plus être réalisé avec ou sans la subvention approuvée,
- 5.1.4 si les montants appelés ou versés ne peuvent être utilisés dans les deux mois qui suivent leur versement,
- 5.1.5 si les choses pour lesquelles un inventaire doit être tenu ne sont plus utilisées ou ne sont plus nécessaires dans les délais de rigueur ayant été fixés ,
- 5.1.6 si une action en insolvabilité est demandée ou engagée à son encontre.

6 Preuve de l'utilisation

- 6.1 La preuve de l'utilisation de la subvention doit être apportée dans les six mois qui suivent la réalisation de l'objet subsidié et au plus tard toutefois à la fin du septième mois qui suit l'expiration de la période d'approbation (preuve de l'utilisation). Si l'objet subsidié n'est pas réalisé avant l'expiration de l'exercice budgétaire, un dossier intermédiaire justifiant les sommes obtenues pendant l'année en cours qui suit l'expiration de l'exercice budgétaire doit être tenu.
- 6.2 La preuve de l'utilisation consiste dans un rapport circonstancié et un document probant chiffré.
- 6.3 Le rapport circonstancié indiquera de manière précise l'emploi qui a été réservé à la subvention ainsi que le résultat obtenu.
- 6.4 Le document probant chiffré mentionnera les recettes et les dépenses dans l'ordre chronologique et de manière distincte les unes des autres conformément à la répartition apparaissant dans le plan de financement. Le document probant doit reprendre toutes les recettes recueillies en rapport avec l'objet subsidié (subsides, prestations de tiers, fonds propres) ainsi que toutes les dépenses ayant été engagées dans ce cadre. Le document probant doit préciser le jour, le bénéficiaire/baillieur ainsi que le motif et le montant de chaque paiement. Dans la mesure où le bénéficiaire de la subvention a la possibilité de déduire la TVA en amont conformément à l'article 15 de la loi sur la TVA (*Umsatzsteuergesetz*), seuls les montants hors TVA peuvent être pris en compte.

- 6.5 Les pièces originales (recettes et dépenses) concernant les différents paiements et les contrats pour la passation des marchés doivent être présentées avec le document probant.
- 6.6 Dès l'instant où un simple document apportant la preuve de l'utilisation est autorisé, ce document consiste dans un rapport circonstancié et un document probant chiffré sans qu'il soit pour autant besoin de présenter les pièces justificatives dans lequel seront reprises de manière sommaire les recettes et les dépenses effectuées conformément à la répartition apparaissant dans le plan de financement.
- 6.7 Le dossier intermédiaire (point 6.1, deuxième phrase) doit être tenu de la même manière que le document apportant la preuve de l'utilisation.
- 6.8 Les documents doivent comporter toutes les mentions et annexes en usage dans le commerce, les pièces justificatives des dépenses, notamment le bénéficiaire du paiement, le motif et le jour du paiement, la preuve du paiement et le cas échéant le but de l'utilisation. Les documents comporteront en outre une mention d'affectation par projet (numéro de projet par exemple). Il y a lieu de confirmer dans le document apportant la preuve de l'utilisation que les dépenses étaient nécessaires, que celles-ci ont été faites avec parcimonie et de manière rationnelle sur le plan économique et correspondent avec les données comptables et le cas échéant avec les pièces justificatives.
- 6.9 Dans la mesure où les législations fiscales ou autres n'en disposent pas autrement, le bénéficiaire de la subvention se doit de conserver les pièces justificatives pendant 5 ans après avoir présenté les documents apportant la preuve de l'utilisation. Des supports d'images ou de données peuvent également être utilisés pour ce qui est de la conservation. La procédure de réception et de restitution doit correspondre aux principes d'une comptabilité ordonnée ou aux règles généralement admises dans l'administration publique.
- 6.10 Si pour réaliser l'objet subsidiaire le bénéficiaire de la subvention peut faire parvenir des fonds à des tiers, la transmission doit être subordonnée au fait de fournir les documents apportant la preuve de l'utilisation conformément aux points 6.1 à 6.8. Conformément au point 6.1, ces pièces probantes doivent être jointes au document apportant la preuve de l'utilisation.

7 Contrôle de l'utilisation

- 7.1 L'autorité d'agrément est habilitée à réclamer les livres, pièces et autres dossiers commerciaux de même qu'à vérifier l'utilisation de la subvention en procédant à des investigations menées au plan local ou à la faire vérifier par des mandataires. Le bénéficiaire de la subvention doit mettre à disposition les dossiers requis et fournir les renseignements nécessaires. Dans les cas visés au point 6.10, ces droits appartenant à l'autorité d'agrément doivent être appliqués sous conditions vis-à-vis des tiers.
- 7.2 Si le bénéficiaire de la subvention possède son propre service de vérification des comptes, celui-ci se doit de vérifier au préalable la validité du document apportant la preuve de l'utilisation et de certifier son contrôle en mentionnant le résultat.

7.3 La Cour des comptes est habilitée à effectuer des contrôles auprès de tous les bénéficiaires d'une subvention (art. 91 du LHO).

8 Remboursement de la subvention, intérêts à payer

8.1 La subvention doit être remboursée si une décision d'octroi d'une subvention est invalide en vertu du droit de procédure administrative (cf. notamment les art. 48, 49 de la loi SVwVfG)⁷ ou d'autres règles de droit ou est récupérée ou annulée avec effet rétroactif.

8.2 Le point 8.1 s'applique notamment si :

8.2.1 une condition suspensive se présente (par ex. réduction à posteriori des dépenses ou changement apporté au financement comme visé au point 2),

8.2.2 la subvention a été obtenue en en ayant fourni des renseignements inexacts ou incomplets,

8.2.3 la subvention n'est pas ou n'est plus utilisé pour l'objet prévu

8.3 Une annulation avec effet rétroactif peut également entrer en ligne de compte dans la mesure où le bénéficiaire de la subvention :

8.3.1 n'utilise pas la subvention immédiatement après avoir reçu le versement pour payer les factures échues ou

8.3.2 ne remplit pas les conditions ou ne les remplit pas dans les délais fixés, notamment s'il ne remet pas en temps voulu le document apportant la preuve de l'utilisation et ne remplit à temps ses obligations en matière d'information (point 5).

8.4 Conformément à l'article 49 a, alinéa 3, de la loi SVwVfG ⁷, la demande de remboursement est productive d'intérêts calculés à un taux supérieur de cinq dixièmes de pourcent par rapport au taux de base visé à l'art. 247 du Code civil allemand.

8.5 Si les subventions ne sont pas utilisées dès leur réception pour réaliser l'objet subsidié et si la décision d'octroi de la subvention n'est pas retirée ou annulée , des intérêts peuvent être également réclamés conformément au point 8.4 pour la période comprise entre le moment où la subvention a été versée et le moment où celle-ci a été utilisée conformément à l'objet auquel elle est destinée. Il en va de même dès l'instant où une prestation est réclamée alors que d'autres fonds doivent être utilisés proportionnellement ou en priorité. Il y a utilisation immédiate au sens de la première phrase lorsque les montants versés ont été utilisés dans les deux mois.

Situation au 01.01.2011

4. Annexe 3 au règlement administratif relatif au § 44 de la loi budgétaire de la Sarre (LHO) (ANBest-P-GK)

Conditions Générales Annexes sur des subventions de financement de projets aux autorités locales et à des associations d'autorités locales (ANBest-P-GK)

Les ANBest-P-GK comportent des dispositions annexes (conditions et obligations) telles que définies dans le § 36 de la loi sarroise sur les procédures administratives (SVwVfG) ⁷ ainsi que des explications nécessaires. Les conditions annexes constituent une partie intégrante du courrier de notification, sauf si ce courrier stipule formellement des dispositions différentes.

Sommaire

- N° 1 Exigence et utilisation de la subvention
- N° 2 Réduction des dépenses a posteriori ou changement apporté au financement
- N° 3 Adjudication de marchés
- N° 4 Objets acquis pour atteindre le but de la subvention
- N° 5 Obligations d'information incombant au bénéficiaire de la subvention
- N° 6 Preuve de l'utilisation
- N° 7 Contrôle de l'utilisation
- N° 8 Remboursement de la subvention, intérêts

1 Exigence et utilisation de la subvention

1.1 La subvention ne peut être utilisée que pour atteindre l'objectif fixé dans le courrier de notification. La subvention doit être utilisée avec parcimonie et judicieusement d'un point de vue économique.

1.2 Le plan de financement est impératif pour ce qui concerne le résultat global. Les différents postes de dépenses peuvent être dépassés jusqu'à 20 pour cent si le dépassement peut être compensé par des économies correspondantes réalisées sur d'autres postes budgétaires individuels.

Si le dépassement d'un poste budgétaire repose sur des conditions ou des obligations administratives, en particulier dans le cadre de la procédure légale en matière de construction, ou s'il est approuvé par l'autorité d'octroi, des dépassements d'un pourcentage supérieur sont également licites dans les limites du résultat global du plan de financement.

1.3 L'exécution d'une construction doit correspondre aux plans soumis à approbation, aux contraintes et conditions techniques et propres à la construction ainsi qu'aux réglementations et aux directives techniques et propres à la construction, qui ont été mises en place pour le domaine éligible concerné.

1.4 La subvention ne peut être demandée que pour effectuer des paiements exigibles dans les deux mois suivant son versement et pas plus tôt ; lorsqu'il s'agit de travaux de construction, il faut tenir compte de l'avance des travaux. La demande de chaque montant partiel doit comporter les renseignements nécessaires pour évaluer les fonds nécessaires. Quant au reste, la subvention peut être demandée selon les modalités suivantes :

1.4.1. lorsqu'il s'agit d'un financement proportionnel ou d'un montant fixe, au prorata d'éventuelles subventions d'autres organismes émetteurs et des fonds propres prévus et d'autres fonds du bénéficiaire de la subvention,

1.4.2. pour financer des fonds manquants, lorsque les fonds propres prévus et d'autres fonds du bénéficiaire de la subventions ont été dépensés. Si des fonds manquants à couvrir sont financés au prorata par plusieurs organismes émetteurs de subventions, la subvention ne peut être demandée qu'au prorata des subventions des autres organismes.

2 Réduction des dépenses a posteriori ou changement apporté au financement

Si les dépenses totales budgétisées dans le plan de financement, pour atteindre l'objectif de la subvention, sont réduites après avoir été approuvées, si les fonds de couverture augmentent ou si de nouveaux fonds de couverture sont alloués, la subvention est réduite,

2.1 dans le cas d'un financement proportionnel, proportionnellement à d'éventuelles subventions d'autres organismes émetteurs de subventions et aux fonds propres prévus et à d'autres fonds du bénéficiaire de la subvention,

2.2 dans le cas du financement des fonds manquants et du financement intégral, du montant total envisagé.

2.3 Ce procédé ne s'applique (à l'exception du financement intégral) que si les dépenses totales ou les fonds de couverture varient de plus de 1.000 EUR.

2.4 Si, dans le cas du financement d'un montant fixe, les dépenses totales sont réduites jusqu'à être inférieures au montant de la subvention approuvée, la subvention est réduite au montant des dépenses totales réelles.

3 Adjudication de marchés

3.1 Lors de l'adjudication de marchés pour atteindre le but de la subvention, les principes d'adjudication des marchés à appliquer, conformément aux dispositions budgétaires légales afférentes du bénéficiaire de la subvention, doivent être observés ainsi que le § 31 al. 1 du décret sur le budget des communes¹¹ avec l'obligation que l'appel d'offres public paraisse au moins dans le Journal Officiel de la Sarre ou dans une édition complète d'un quotidien sarrois.

3.2 Le bénéficiaire de la subvention reste soumis à l'obligation d'appliquer les paragraphes 2 sqq. du VOB/A (Règlementation des marchés publics en matière de construction) et du VOL/A (Règlementation sur les adjudications des travaux publics) conformément au § 98 de la loi sur les restrictions de la concurrence (GWB) et au décret sur l'adjudication de marchés publics (VgV) ou de respecter d'autres directives relatives à l'adjudication de marchés publics.

4 Objets acquis pour atteindre le but de la subvention

Des objets acquis ou fabriqués, pour atteindre le but de la subvention, doivent être utilisés pour atteindre le but de la subvention et doivent être utilisés soigneusement. Le bénéficiaire de la subvention ne peut pas en disposer d'une autre manière avant le terme du délai contraignant fixé dans le courrier de notification.

5 Obligations d'information incombant au bénéficiaire de la subvention

5.1 Le bénéficiaire de la subvention est tenu d'informer immédiatement l'autorité d'octroi lorsque

¹¹ Vgl. BS-Nr. 2022-8.

5.1.1 après avoir remis le plan de financement – et même après avoir remis l'appel de fonds – il demande d'autres subventions dans le même but, à d'autres services publics ou lorsqu'il les obtient ou lorsque les dépenses totales sont réduites de plus de 500 EUR ou que le financement est modifié de plus de 500 EUR,

5.1.2 le but d'utilisation ou d'autres circonstances déterminantes pour l'octroi de la subvention ont changé ou n'existent plus, en particulier si des dérogations sont prévues par rapport aux dossiers techniques de construction servant de base à l'approbation,

5.1.3 il s'avère que le but de la subvention ne peut être atteint ou qu'il ne peut pas l'être avec la subvention octroyée,

5.1.4 les montants appelés ou versés ne peuvent pas être dépensés dans un délai de deux mois,

5.1.5 des objets ne peuvent plus être utilisés conformément au but de la subvention ou ne sont plus nécessaires.

6 Preuve de l'utilisation

6.1 L'utilisation de la subvention doit être prouvée dans un délai d'un an après que le but de la subvention a été atteint, mais pas au-delà d'un an après l'expiration de période éligible fixée par l'autorité d'octroi (dossier de clôture). Si le but d'utilisation n'est pas atteint avant le terme de l'exercice, un dossier intermédiaire, sur les montants obtenus au cours de cette année, doit être constitué sous la forme d'un appel de fonds, dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire.

6.2 La preuve d'utilisation des fonds comporte un rapport circonstancié et un justificatif chiffré (spécimen 3) sans qu'il soit nécessaire de produire des justificatifs. Une copie doit être remise à l'autorité d'octroi, deux copies doivent être remises à l'administration technique d'état compétente qui a contrôlé les dossiers techniques de construction.

6.3 L'utilisation de la subvention et le résultat obtenu doivent être exposés brièvement dans le rapport circonstancié. Les rapports du service de vérification comptable, conformes au § 121 al. 1 point 3 de la loi sur l'autogestion des communes (KSVG)¹² et des services techniques engagés par le bénéficiaire de la subvention, doivent être joints au rapport circonstancié.

6.4 Les sommes des recettes et les dépenses seront mentionnées dans le justificatif chiffré en suivant la répartition du plan de financement. Le justificatif doit comporter toutes les recettes ayant trait au but de la subvention (subventions, prestations de tiers et fonds propres) et toutes les dépenses. Si le bénéficiaire de la subvention a la possibilité de déduire des taxes payées en amont conformément au § 15 de la loi sur la TVA, seules les rémunérations (prix hors TVA) pourront être prises en compte. Pour les travaux de construction, des photocopies de la facture doivent être jointes à l'appel de fonds. La caisse communale compétente doit confirmer la concordance des montants indiqués avec les livres et les justificatifs et le service chargé de la construction du bénéficiaire de la subvention doit confirmer l'exactitude de la répartition. Nous renvoyons aux exceptions énoncées au point 3.1 des conditions annexes particulières pour les subventions de financement de projets de construction (BNBest-Bau).

¹² KSVG vgl. BS-Nr. 2020-1.

6.5 Si le bénéficiaire de la subvention est autorisé à transférer des fonds à des tiers (sauf à des autorités locales) pour atteindre le but de la subvention, il doit faire dépendre ce transfert de fonds du fait que les organismes destinataires lui fournissent des preuves d'emploi des fonds et des preuves d'emploi intermédiaires avec les justificatifs, conformément aux conditions générales annexes pour les subventions de financement de projets. Ces preuves doivent être jointes au justificatif de l'emploi des fonds, conformément au point 6.1.

7 Contrôle de l'utilisation

7.1 L'autorité d'octroi et le service administratif d'Etat techniquement compétent sont autorisés à exiger et à consulter des livres, des justificatifs et d'autres documents commerciaux et à contrôler l'utilisation de la subvention en procédant à des audits locaux ou à la faire contrôler par des mandataires. Le bénéficiaire de la subvention doit mettre les documents nécessaires à disposition et fournir les renseignements nécessaires. Dans les cas prévus au point 6.5, ces droits doivent être réservés à l'autorité d'octroi, même envers le tiers.

7.2 Si le bénéficiaire de la subvention possède son propre service d'audit financier, l'appel de fonds doit d'abord être contrôlé par ce dernier qui délivrera une attestation de contrôle mentionnant son résultat

7.3 La cour des comptes est autorisée à effectuer des contrôles auprès de tous les bénéficiaires de subventions (§ 91 de la loi budgétaire de la Sarre (LHO)).

8 Remboursement de la subvention, intérêts

8.1 La subvention doit être remboursée si un courrier de notification est inefficace au regard de la législation sur les procédures administratives (cf. en particulier les §§ 48 et 49 de la loi sarroise sur les procédures administratives (SVwVfG)) ⁷ ou à d'autres directives juridiques, ou s'il est repris ou révoqué avec effet rétroactif.

8.2 Le point 8.1 s'applique surtout lorsque

8.2.1 une condition suspensive intervient (par ex. la réduction des dépenses à posteriori ou la modification du financement conformément au point 2),

8.2.2 la subvention a été obtenue au vu de renseignements inexacts ou incomplets,

8.2.3 la subvention n'est pas ou plus utilisée pour atteindre le but prévu.

8.3 Une révocation avec effet rétroactif peut également être envisagée si le bénéficiaire de la subvention

8.3.1 n'utilise pas la subvention immédiatement après son versement pour effectuer des paiements exigibles, ou

8.3.2 si certaines obligations ne sont pas remplies ou pas dans un délai fixé, en particulier si l'appel de fonds spécifié n'est pas remis à temps et si des obligations d'information ne sont pas satisfaites dans les délais (point 5).

8.4 Conformément au § 49a, al. 3 de la loi sarroise sur les procédures administratives (SVwVfG) ⁷, le remboursement est porteur d'intérêts annuels supérieurs de cinq pour cent au taux d'intérêts de base conformément au § 247 du Code civil allemand (BGB).

8.5 Si des subventions ne sont pas utilisées immédiatement après leur versement, pour atteindre le but de la subvention et si le courrier de notification n'est ni repris ni révoqué, des intérêts du montant susmentionné pour l'année peuvent également être exigés pour la période écoulée entre le versement de la subvention et la date de son utilisation conforme à son but. Il en va de même si une prestation est demandée bien que d'autres fonds doivent être utilisés proportionnellement ou prioritairement. L'utilisation des fonds est considérée comme immédiate dans l'esprit de la phrase 1, dès lors que des montants versés sont dépensés dans un délai de deux mois.

Situation au 01.01.2011

II- REGLEMENTATIONS SPECIALES

1. *Début anticipé de l'opération*

Contrairement au N° 1.3 du règlement administratif relatif au § 44 de la loi budgétaire de la Sarre, des subventions de financement de projets peuvent aussi être octroyées pour des projets dont la mise en œuvre a déjà commencé (début anticipé de l'opération).

2. *Éligibilité des coûts de personnel : Application simplifiée de l'interdiction de traitement de faveur*

a) Les coûts de personnel sont calculés sur la base d'un taux horaire. Conformément à l'autorisation générale de dérogation accordée afin de respecter l'interdiction de traitement de faveur pour des projets INTERREG IV A, le 29.11.2010 par le Ministère des finances, des plafonds d'éligibilité ont été fixés pour les salaires horaires bruts des employeurs. Les coûts éligibles par heure et par échelon tarifaire (base de la convention collective des Länder) calculés ici sur la base des différentes grilles conventionnelles des salaires en Allemagne (TvöD (convention collective du service public), TVL (convention collective du service public des Länder), BBesG (loi fédérale sur la rémunération des fonctionnaires)) et sur la base de 1760 heures par an, ne doivent pas être dépassés :

Échelon I : sans assurance directe : 68,18 € ; avec assurance directe : 72,33 €

Groupe-cible : Professeurs des écoles supérieures et directeurs de grandes institutions à des postes comparables qui occupent la fonction de directeur de projets INTERREG.

Échelon II : sans assurance directe : 53,45 € ; avec assurance directe : 56,71 €

Groupe-cible : depuis l'E14 jusqu'à l'échelon non conventionné B 2- employés d'un niveau comparable (en général avec un diplôme universitaire).

Échelon III : sans assurance directe : 38,69 € ; avec assurance directe : 41,05 €

Groupe-cible : depuis l'échelon E9 jusqu'au E13- employés d'un niveau comparable (en général avec au minimum un diplôme d'école supérieure)

Échelon IV: sans assurance directe : 24,93 € ; avec assurance directe : 26,45 €

Groupe-cible : depuis l'échelon E5 jusqu'au E 8 – employés d'un niveau comparable et inférieur.

Si l'employé/e perçoit des prestations supplémentaires de prévoyance-retraite (par ex. de la ZVK (caisse de retraite complémentaire pour les employés du bâtiment), de la caisse de retraite de l'entreprise, etc...) de son employeur et si ces prestations sont prouvées de manière concluante, le taux horaire correspondant avec assurance directe est reconnu comme plafond d'éligibilité. Dans le cas contraire, le taux horaire correspondant sans assurance directe est reconnu comme plafond d'éligibilité.

b) Les bénéficiaires de la subvention n'ont pas le droit de mieux rémunérer leurs employés travaillant sur le projet que des employés disposant de qualifications comparables de la même organisation.

III- EXPLICATIONS SUR LES APPELS DE FONDS

1. Remise d'appels de fonds réguliers : Motif et importance

Avant d'élaborer votre tout-premier appel de fonds, il est nécessaire qu'un responsable compétent de votre organisme prenne personnellement contact avec la cellule de contrôle de premier niveau, afin de garantir un déroulement accéléré de la procédure de contrôle.

En remettant régulièrement des appels de fonds, vous prouvez les dépenses que vous avez engagées dans le cadre du projet INTERREG et vous les faites valoir auprès de l'autorité de gestion du programme.

Ces appels de fonds doivent être remis chaque trimestre à votre cellule de contrôle de premier niveau.

Le formulaire d'appel de fonds qui peut être téléchargé, à partir de la rubrique du menu « **Doc 16 -DC – Appel de fonds** » du site Internet du programme <http://www.interreg-4agr.eu/de/page.php?pagelid=385>, comporte, pour les opérateurs sarrois :

- Le tableau Excel sur l'appel de fonds (« **16-1-DC-Mittelabruf XXX** ») intégralement rempli et signé par le représentant légal de votre organisme. Si cela est demandé directement dans les différents feuillets du tableau Excel, chaque feuillet doit être signé par le représentant légal.
- Le tableau Excel sur le « Relevé des heures effectuées _ Opérateurs de Sarre et de Rhénanie-Palatinat » (dans le classeur « Time-sheet »), qui doit être rempli pour chaque personne employée partiellement sur le projet.

Pour remplir le formulaire d'appel de fonds, veuillez vous référer au document

« Explication sur l'appel de fonds » qui doit également être téléchargé depuis le site Internet du programme <http://www.interreg-4agr.eu/de/page.php?pageld=385>. Tout formulaire d'appel de fonds mal rempli qui sera transmis à la cellule de contrôle de premier niveau sarroise, sera marqué comme non recevable et retourné pour être rectifié.

2. Eligibilité des dépenses

1) Seules les dépenses déjà engagées dans le cadre d'un appel à contribution par votre organisme au cours du trimestre concerné peuvent entrer en ligne de compte. Les pièces suivantes produites en justification des dépenses engagées seront jointes à l'appel à contribution :

- dans la mesure du possible la facture originale accompagnée de la preuve de paiement (extrait de compte) en mentionnant la date du paiement ou l'extrait-SAP, l'extrait du journal des justificatifs avec l'attestation de virement mentionnant le nom du donneur d'ordre)

ou

- copie sous forme électronique ou imprimée de l'original de la facture. Avant de scanner ou de copier les originaux des factures, il faut que les références de ce projet soient indiquées clairement sur la facture (nom du programme et du projet, numéro du projet, but de la dépense), parce que chaque dépense mentionnée dans l'appel de fonds doit répondre à un besoin du projet.

2) Les montants figurant dans le tableau qui est joint à l'appel de fonds doivent être indiqués avec précision. Plus ils seront précis, plus les contrôles de rigueur seront effectués rapidement et plus vite le nécessaire sera fait pour affecter les subventions. Au cas où vous appliqueriez des méthodes particulières en matière de calcul et de décompte, nous vous invitons à joindre une notice explicative à votre appel à contribution.

3) Les frais généraux doivent correspondre aux dépenses réellement engagées par le projet (les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires d'utilisation des aides ne sont pas admis). Ces dépenses doivent être justifiées par des pièces probantes à l'appui et imputées au projet au prorata en appliquant une méthode de comptabilisation commerciale compréhensible.

Pièces à présenter au service de contrôle de premier niveau

Le tableau suivant, ventilé par nature de la dépense, vous donne un aperçu général de la procédure de reconnaissance de l'éligibilité des dépenses et des pièces qui doivent être présentées au service de contrôle de premier niveau dont vous dépendez lorsque vous introduisez votre appel à contribution.

Le service de contrôle de premier niveau est par ailleurs en droit de vous réclamer d'autres pièces et documents probants, ceci afin de contrôler l'éligibilité de certaines dépenses.

Si vous vous posez des questions à propos des appels à contribution, veuillez vous adresser au service de contrôle de premier niveau dont vous dépendez lors de l'établissement de votre appel à contribution.

Tableau des pièces à fournir

Nature de la dépense	Procédure de reconnaissance de l'éligibilité des dépenses, justificatifs
----------------------	---

<p>Frais de personnel</p> <p>A fournir pour chaque appel de fonds</p> <p>A fournir lors du premier appel de fonds de l'année N</p> <p>A ne fournir que lors du tout-premier appel de fonds ou lors de changements dans le personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé horaire lorsque la personne ne travaille pas uniquement sur le projet. Le temps de travail forfaitaire à indiquer dans le relevé des heures effectuées, est de 1760 heures par an (voir également le § 3 « Éligibilité des coûts de personnel : Application simplifiée de l'interdiction de traitement de faveur » , p. 11-12) • Décompte des frais de personnel annuels prévisionnels* (appointement brut + toutes les charges de l'employeur) de chaque personne impliquée dans le projet. Cette preuve consiste en principe, en un relevé des différents éléments de salaire de l'année N, signé par le service du personnel : <ul style="list-style-type: none"> - Rémunération avec classification et brève description des fonctions du collaborateur, - Gratification exceptionnelle annuelle, - Prestation rémunérée, - Cotisation d'assurance-retraite de l'employeur, - Cotisation d'assurance-maladie de l'employeur, - Cotisation d'assurance dépendance de l'employeur, - Cotisation d'assurance-chômage de l'employeur, - Caisse de prévoyance retraite complémentaire de l'employeur ou cotisation à l'assurance-retraite de l'entreprise. • Lettre de détachement avec mention de la classification professionnelle et de la prise en charge des nouvelles dépenses au sein du personnel déjà existant ou • Contrat de travail en cas de nouvelle embauche avec mention de la classification professionnelle et de l'affectation au projet <p>*Explication du principe du « Décompte des heures »: Au cours d'une année N, le taux horaire d'un collaborateur ne peut être calculé que sur la base d'une estimation du coût salarial. En principe, le coût salarial est obtenu sur la base des coûts salariaux réels de l'année précédente. Tous les coûts salariaux indiqués de l'année N sont donc corrigés par l'opérateur du projet dans le premier appel de fonds de l'année N+1, et les différences en résultant (- ou +) y sont inscrites. Le porteur du projet remet alors un nouveau relevé des différents éléments du salaire dans lequel figurent les coûts salariaux définitifs de l'année N.</p>
---	---

Frais de fonctionnement	<p>Les frais généraux (frais de fonctionnement, loyer et charges pour les bureaux ne doivent pas dépasser 10% du coût total du projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description de la clé de ventilation de ces frais pour le projet, signée par le conseiller fiscal : le montant des dépenses communes liées au projet est en principe proportionnel au montant des coûts salariaux liés au projet. • Preuve de la base de calcul : Attestation du conseiller fiscal sur le montant des dépenses communes de l'année N, réparties par type de coûts (chauffage, courant, loyer, assurances, etc.) ou par poste important du bilan annuel de l'organisme. <p>La clé de ventilation peut être calculée provisoirement sur la base des dépenses communes de l'année N-1 et être rectifiée l'année suivante, conformément au principe susmentionné du « décompte des heures ».</p>
Coûts directs	<p>Frais de déplacement et de représentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatifs de remboursement signés par le représentant de l'organisme et par la personne ayant effectué les déplacements professionnels, avec mention du motif, du lieu et de la date du déplacement ou de la manifestation etc. • Preuve des kilomètres parcourus dans le cas de déplacements en voiture (registre des déplacements professionnels ou attestation du collaborateur lorsqu'il utilise son véhicule personnel) • Factures acquittées et autres justificatifs de paiement (par ex. ticket de stationnement, billets de train, factures d'hôtel...)

	<p>Remarques importantes :</p> <p>1) Les dépenses ne sont éligibles que dans la mesure seulement où des comités d'accompagnement et des réunions de travail sont organisés et que les actions décrites dans la demande de subvention menées dans le cadre du projet soient prouvées lors de l'introduction de l'appel à contribution (procès-verbal, ordre du jour, etc.). Les frais de déplacement pour le service effectué sur le territoire de la Grande Région couvert par les accords de coopération doivent être en outre confirmés par le comité de direction.</p> <p>2) La loi sarroise sur les frais de déplacement (SRKG) s'applique à tous les frais de déplacement (indemnité journalière, remboursement des frais kilométriques, frais d'hébergement etc.)</p> <p>3) Pour les frais de restauration et d'hébergement, les remboursements sont d'ailleurs limités à : <ul style="list-style-type: none"> - 100 € brut /personne/nuitée - 25 € brut/personne/repas. </p>
<p>Prestations externes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facture de la prestation • Preuve du paiement • Preuve de la régularité de l'adjudication de marchés
<p>Frais de publicité et de communication</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facture de la prestation • Exemple type • Preuve du paiement • Preuve de la régularité de l'adjudication de marchés

Frais d'équipement	<ul style="list-style-type: none"> • Facture des dépenses d'équipement • Si le matériel n'est que partiellement utilisé pour le projet, veuillez préciser le taux d'imputation porté à la charge du projet et la manière dont ce taux a été calculé. • Si l'aménagement est utilisé exclusivement pour le projet, le représentant légal de votre organisme doit en attester par écrit. • Preuve de paiement • Preuve de la régularité de l'adjudication de marchés. <p><u>Attention :</u> Selon le § 6, al.2 de la loi allemande sur l'impôt sur le revenu (EStG), seuls les montants d'amortissement déductibles des achats sont reconnus comme étant éligibles. Des montants d'amortissement annuels déductibles doivent être calculés en fonction de la durée d'utilisation des différents biens d'équipement, comme représenté dans le tableau d'amortissement « déduction de vétusté » (tableau AfA) pour les biens d'équipement d'usage courant. Depuis le 01.01.10, le plafond pour les biens d'équipement déductibles directement (biens d'équipement de moindre valeur) est fixé à 410 € net : les biens d'équipement de moindre valeur sont donc tous reconnus comme éligibles.</p>
Frais d'investissement	<ul style="list-style-type: none"> • Facture de l'investissement • Preuve de paiement • Preuve de la régularité de l'adjudication de marchés.

Autres règles :

T.V.A.	<ul style="list-style-type: none">• Dès lors que la T.V.A. peut être déduite en amont, le calcul du subside s'effectue sur la base du montant HT.• Dès lors que vous ne pouvez pas déduire la T.V.A. en amont, c'est-à-dire si vous n'êtes pas soumis à la TVA, le calcul du subside s'effectue sur la base du montant TTC Une attestation d'exonération de TVA établie par le centre des impôts compétent doit être mise à disposition avec le premier appel de fonds afin de permettre un contrôle.
Recettes	<p>Les justificatifs des recettes encaissées dans le cadre du projet INTERREG et pendant le trimestre concerné (extraits de comptabilité, extrait bancaire) doivent être remis avec la déclaration de créances correspondante.</p> <p>Les recettes du trimestre concerné doivent être déduites des dépenses totales avant que vous puissiez calculer la subvention FEDER demandée.</p>
Adjudication de marchés publics (« Droit des marchés publics »)	<p>S'ils étaient nécessaires à la procédure d'adjudication du marché, l'original et une copie des documents suivants doivent toujours être produits :</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrat conclu suite à la passation du marché- Publication de l'adjudication du marché- Dossiers de l'appel d'offres- Cahier des charges Blanko- Procès-verbal de l'ouverture de l'offre- Résultat de l'audit technique et économique des offres et des offres annexes- Document d'explication du contenu de l'offre- Note sur la procédure de l'appel d'offres- Passation de la commande (courrier de supplément) <p>Pour les explications, nous vous renvoyons au point 3 « Dispositions à respecter dans le cadre de l'adjudication d'un marché », p. 18 sqq. Ces dispositions doivent être observées pour chaque projet individuel d'achats et de construction.</p>

3. Dispositions à respecter dans le cadre de l'adjudication d'un marché.

Les opérateurs sont soumis aux directives européennes et du Land sur l'adjudication des marchés publics (« législation sur les marchés publics ») en vigueur, dans le cadre de la réalisation de leur projet subventionné sur des fonds européens et éventuellement sur d'autres fonds publics (fonds de l'état fédéral, fonds du Land etc.). Les deux principes supérieurs qui relèvent de la législation sur les marchés publics, quelle que soit la valeur de la commande, sont :

- utiliser les fonds publics d'une manière aussi rentable et aussi économe que possible,
- donner aux entreprises intéressées, la possibilité d'obtenir des marchés publics dans un contexte concurrentiel adapté au marché et non discriminatoire.

❖ Qui doit respecter la législation sur les marchés publics ?

- tout organisme de droit public (état fédéral, Länder, et autres autorités locales)
- tout organisme majoritairement financé par le secteur public, c'est-à-dire par l'état fédéral, par les Länder, par d'autres autorités locales ou par des organismes de droit public.
- tout organisme qui perçoit, dans le cadre d'un projet, une subvention publique totale qui :
 - s'élève au moins à 100.000 € et
 - représente plus de 50% du coût total du projet.

❖ Quel droit et donc quelles procédures liées à ce droit dois-je appliquer lors de ma passation de commande?

1- Fondement juridique européen

Pour des commandes d'un montant important, le droit européen veut unifier l'adjudication des marchés dans la perspective du marché intérieur de l'Union Européenne. Pour ce faire, le droit européen a recours aux fameuses valeurs-seuils de l'Union Européenne. La législation sur les marchés publics en vigueur se divise donc en deux grandes catégories, la catégorie des valeurs supérieures au seuil et la catégorie des valeurs inférieures au seuil, selon que les valeurs des commandes atteignent les valeurs-seuils de l'UE voire les dépassent ou non. Les valeurs-seuils actuelles atteignent, conformément au décret (CE) N° 1177/2009 :
pour les marchés du bâtiment : 4.845.000 EUR hors taxe
pour les livraisons et les prestations : 193.000 EUR hors taxe

Les valeurs-seuils de l'UE sont calculées à partir de la valeur de la commande estimée à la date de l'ouverture de la procédure d'adjudication.

2- Types de procédures d'adjudication

Il existe différents types de procédures d'adjudication :

- L'appel d'offres public (appelé en Europe : Procédure ouverte), qui invite un nombre illimité d'entreprises à remettre des offres.
- L'appel d'offres restreint (appelé en Europe : Procédure fermée), qui prévoit que seulement un cercle restreint d'entreprises est invité à remettre une offre.
- L'appel d'offres de gré à gré (appelé en Europe : Procédure négociée, qui est la seule procédure à autoriser, avec des restrictions, des négociations avec les entreprises.

3- Procédure applicable en fonction de la catégorie et du type de prestation

❖ Dans la catégorie des valeurs inférieures au seuil : le droit national s'applique

Documents de référence réglementant les adjudications de marchés sous les valeurs-seuils de l'UE :

- Les conditions générales pour les subventions de financement de projets aux autorités locales (ANBest-P) et les conditions générales pour les subventions de financement de projets aux autorités locales et aux associations d'autorités locales (ANBest-P-GK), à savoir le paragraphe N° 3.1 de chacun des documents, corrélié à
- la partie A, paragraphe 1 de la réglementation sur les adjudications des marchés administratifs relevant de la construction (VOB/A) et à la partie A, paragraphe 1 de la réglementation sur les adjudications des travaux publics (VOL/A)
- le décret commun du gouvernement du Land de la Sarre concernant les limites de valeur pour les adjudications de marchés de gré à gré et l'appel d'offres restreint du 23.01.2009 (Attention : la durée de ce décret sur la limite de valeur est limitée au 31.12.2011).

Vous trouverez, dans le tableau récapitulatif suivant, un aperçu des différents types d'adjudication de marchés auxquels il faut recourir conformément aux fondements juridiques susmentionnés, classés en fonction de la nature de la prestation. Les renseignements fournis dans ce tableau sont sans garantie : en cas de doute, il vous est conseillé de recourir aux dispositions juridiques ci-dessus qui sont considérées comme l'unique fondement juridique.

Spécifications de la VOL	Au-dessus de 100.000 € (hors TVA)	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres public nécessaire
	A partir de 500 € Jusqu'à 100.000 € (hors TVA)	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres restreint autorisé <p>Lorsque ce type d'appel d'offres est licite, l'adjudicateur exige que les points suivants soient respectés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information informelle des milieux spécialisés sur des projets d'acquisition assez importants dans des médias appropriés et demande à des entreprises de faire savoir qu'elles sont intéressées ; - Invitation de soumissionnaires (en général entre trois et huit) à remettre une offre, en fonction de la situation du marché et de la valeur de la commande ; - Distribution de l'appel et changement de soumissionnaires. <ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres de gré à gré autorisé <p>Lorsque ce type d'appel d'offres est licite, l'adjudicateur exige que plusieurs offres soient demandées, en général au moins trois, et que les motifs du choix de l'offre soient exposés clairement.</p>
	Jusqu'à 500 € (hors TVA)	<ul style="list-style-type: none"> • Achat direct

Spécifications de la VOB	Au-dessus de 1.000.000 € (hors TVA)	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres public nécessaire
	de 100.000 € à 1.000.000 € (hors TVA)	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres restreint autorisé <p>Lorsque ce type d'appel d'offres est licite, l'adjudicateur exige que les points suivants soient respectés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information informelle des milieux spécialisés sur des projets d'acquisition ou de construction assez importants dans des médias appropriés et demande aux entreprises de faire savoir qu'elles sont intéressées ; - Invitation de soumissionnaires (en général entre trois et huit) à remettre une offre, en fonction de la situation du marché et de la valeur de la commande ; - Distribution de l'appel et changement de soumissionnaires.
	Jusqu'à 100.000 € (hors TVA)	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres de gré à gré autorisé <p>Lorsque ce type d'appel d'offres est licite, l'adjudicateur exige que plusieurs offres soient demandées, en général au moins trois, et que les motifs du choix de l'offre soient exposés clairement.</p>

<p>Service professionnel d'un prestataire libéral¹ (Valeur de la commande inférieure à 193.000 €)</p>
<p>Aucune procédure de forme imposée par le droit national, de sorte qu'une adjudication de gré à gré (recueillir au moins trois offres) est licite.</p>

Les publications relatives aux marchés publics paraissent dans les bulletins officiels des annonces des marchés publics afférents et dans des quotidiens.

¹ Zu den freiberuflichen Tätigkeiten gehören die selbständig ausgeübten wissenschaftlichen, künstlerischen, schriftstellerischen, unterrichtenden oder erzieherischen Tätigkeiten, die selbständige Berufstätigkeit der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Vermessungsingenieure, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, beratenden Volks- und Betriebswirte, vereidigten Buchprüfer (vereidigten Bücherrevisoren), Steuerbevollmächtigten, Heilpraktiker, Dentisten, Krankengymnasten, Journalisten, Bildberichterstatter, Dolmetscher, Übersetzer, Lotsen und ähnlicher Berufe.
Ein Angehöriger eines freien Berufs im Sinne der Sätze 1 und 2 ist auch dann freiberuflich tätig, wenn er sich der Mithilfe fachlich vorgebildeter Arbeitskräfte bedient; Voraussetzung ist, dass er auf Grund eigener Fachkenntnisse leitend und eigenverantwortlich tätig wird. Eine Vertretung im Fall vorübergehender Verhinderung steht der Annahme einer leitenden und eigenverantwortlichen Tätigkeit nicht entgegen;

Étant donné qu'il s'agit de projets transfrontaliers, il est généralement conseillé de recueillir des offres de toutes les régions participant au projet.

❖ **Dans la catégorie des valeurs supérieures au seuil : le droit européen s'applique**

Documents de référence réglementant les adjudications de marchés au-dessus des valeurs-seuils de l'UE :

- Les conditions générales pour les subventions de financement de projets aux autorités locales (ANBest-P) et les conditions générales pour les subventions de financement de projets aux autorités locales et aux associations d'autorités locales (ANBest-P-GK), à savoir le paragraphe N° 3.2 de chacun des documents,
- la partie A, paragraphe 2 de la réglementation sur les adjudications des marchés administratifs relevant de la construction (VOB/A) et à la partie A, paragraphe 2 de la réglementation sur les adjudications des travaux publics (VOL/A) ainsi que la réglementation d'attribution des services professionnels (VOF)

Les publications relatives aux marchés publics paraissent dans le bulletin officiel des annonces des marchés publics de la CE.

Dans le cas d'adjudication de marchés à des professionnels tels que définis dans la note de bas de page ¹, les réglementations suivantes s'appliquent :

	VOF	VOL
Service professionnels libéraux à partir d'une valeur-seuil de 193.000 € dont l'objet est une tâche dont l'accomplissement peut être décrit préalablement de manière claire et exhaustive.		X
Services professionnels libéraux à partir d'une valeur-seuil de 193.000 € dont l'objet est une tâche dont l'accomplissement <u>ne peut pas</u> être décrit préalablement de manière claire et exhaustive.	X	

Dans la catégorie des valeurs supérieures au seuil, les adjudicateurs liés par la législation sur l'adjudication des marchés publics doivent d'abord opter pour une procédure ouverte, parce que cette procédure permet la plus grande concurrence possible. Ils ne peuvent opter pour les autres procédures que dans des conditions très limitées résultant des fondements juridiques susmentionnés. Des cas de dérogation doivent être étudiés soigneusement et justifiés par écrit dans une « Note sur la procédure d'appel d'offres ».

Concernant des questions concrètes sur les procédures à appliquer dans le domaine des valeurs supérieures au seuil, il est conseillé à l'opérateur du projet de s'adresser au service juridique de son organisme. Cette mesure est d'autant plus conseillée qu'en cas d'infraction de l'opérateur à la législation sur l'adjudication des marchés publics, les fonds de subvention concernés peuvent

être écrêtés, totalement supprimés ou éventuellement faire l'objet d'une demande de remboursement partielle ou totale, par la cellule de contrôle de premier niveau ou par l'UE dans le cadre d'autres audits.

Interlocuteurs :

❖ Juliette RIPP	❖ Jürgen WERLE	❖ Gerlinde ONGANIA
Ministère de l'économie et des sciences du Land de Sarre Réf. E/3 – Subvention de formation continue et de qualification, INTERREG Franz-Josef-Röder-Str. 17, D- 66119 Saarbrücken		
Tél : 0049 (0) 681- 501- 4770	Tél : 0049 (0) 681- 501- 4696	Tél : 0049 (0) 681- 501- 3801
Fax : 0049 (0) 681- 501- 1788	Fax : 0049 (0) 681- 501- 1788	Fax : 0049 (0) 681- 501- 1788
E – Mail : j.ripp@wirtschaft.saarland.de	E – Mail : j.werle@wirtschaft.saarland.de	E – Mail : g.ongania@wirtschaft.saarland.de

B 6. Dispositions spécifiques à respecter par les opérateurs de Rhénanie-Palatinat

Version Août 2011

Ceci est une traduction de la version originale allemande. Seule la version originale fait foi (se référer au document 4 dans sa version allemande).

Version: 14 Avril 2011

Règles d'éligibilité en matière de dépenses

en vigueur dans le cadre du programme RWB-FEDER « Croissance par l'innovation »
pour la période d'aide 2007 - 2013
en application de l'article 56, paragraphe 4 à lire en liaison avec l'art. 56, paragraphes 1 et 2
du **Règlement** (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006
pour les contenus éligibles et les champs d'action P1-H1-3, P1-H2 ;
P2-H1-1, P2-H1-2, P2-H1-3, P2-H2-1, P2-H2-2, P2-H2-3, P2-H2-5, P2-H2-6, P2-H2-8, P2-
H2-9 ; P3-H1-2 (uniquement pour les projets visant à promouvoir l'infrastructure culturelle),
P3-H2-1, P3-H2-2, P3-H3-1, P3-H3- 2 et
P3-H4-1

Conformément au paragraphe 4 de l'article 56 à lire en liaison avec les paragraphes 1 et 2 de l'art. 56 du Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006, les règles énoncées ci-dessous régissant l'éligibilité des catégories de dépenses citées sont déclarées obligatoires pour ce qui est de l'éligibilité des dépenses consacrées aux contenus éligibles spécifiés ci-dessus et faisant partie du programme opérationnel « Croissance par l'innovation » mis en œuvre par la Rhénanie-Westphalie :

1. Prestations en nature
2. Amortissements
3. Frais de personnel
4. Frais généraux
5. Frais de transactions financières et autres, frais de justice
6. Charges locatives
7. Acquisition de matériels et de biens économiques usagés repris à l'actif
8. Acquisition d'immeubles
9. Leasing
10. Coût des nouvelles acquisitions
11. Frais de déplacement
12. Frais de réception et d'invitation

Les principes suivants sont d'application :

Le projet auquel les sommes facturées sont imputées doit être clairement indiqué dans les factures qui sont remises. Si le montant facturé ne doit être imputé qu'en partie au projet ou s'il doit être réparti sur plusieurs projets, la clé de répartition sera obligatoirement indiquée sur la facture originale. En l'absence des renseignements requis, la facture sera considérée comme non recevable dans sa totalité.

L'avis d'affectation reprendra les règles appliquées au cas en question en se basant sur la présente directive dans la version alors en vigueur au titre de dispositions accessoires.

Règle 1 : prestations en nature

La participation à un projet sous forme de prestations en nature peut être invoquée au titre de dépense dès lors qu'il s'agit de

- mettre à disposition des terrains ou de
- mettre à disposition des immeubles ou de
- mettre à disposition des biens d'équipement ou de
- mettre à disposition du matériel ou
- d'activités de recherche ou professionnelles ou
- d'un travail volontaire non rémunéré (activité honorifique).

La revendication des prestations en nature s'effectue conformément au paragraphe 2 de l'art. 56 du Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 et ces prestations ne seront reconnues comme étant une dépense éligible que dans la mesure où les exigences énoncées ci-dessous auront été satisfaites :

- leur valeur peut être évaluée et contrôlée par un organe indépendant,
- en cas de mise à disposition de terrains ou d'immeubles, la valeur doit être attestée par un expert qualifié indépendant ou un service officiel agréé dans les formes prescrites,
- dans le cas d'un travail volontaire non rémunéré, la valeur de ce travail est déterminée en tenant compte du temps consacré et du taux horaire/journalier normal applicable au travail fourni.

Règle 2 : amortissements

Les amortissements des immeubles et des biens d'équipement repris à l'actif pour lesquels un rapport direct avec les objectifs du projet existe sont des dépenses subsidiées pour autant que

- des subsides nationaux ou communautaires n'aient pas déjà contribué à acheter ces immeubles et ces biens d'équipement repris à l'actif,
- les amortissements soient calculés selon les règles et principes comptables en vigueur (EStG, *loi relative à l'impôt sur le revenu*),
- les frais se rapportent exclusivement à la période de cofinancement du projet en question,

- une comptabilité des investissements ou une liste d'inventaire soit tenue par le bénéficiaire de la contribution financière et que
- l'utilisation au prorata par le projet du bien économique soit demandée et approuvée.

Les amortissements revendiqués doivent être étayés par des pièces justificatives. Les périodes d'amortissement sont basées sur les tableaux officiels du BMF, le ministère fédéral des Finances, dans la dernière version en vigueur dès le moment où l'application d'une période d'utilisation plus courte n'apparaît pas plausible.

Règle 3 : frais de personnel

1. Frais de personnel encourus par le bénéficiaire de la contribution financière

1.1. S'agissant des personnes travaillant dans des projets cofinancés par l'UE, un ordre de détachement ou d'affectation au projet, décrivant brièvement les tâches devant être assumées dans le cadre de ce dernier et indiquant la période de

détachement au titre du projet cofinancé par l'UE ainsi que le mode de paiement des appointements et salaires, est une exigence requise. En cas d'engagement de nouveaux agents consacrés exclusivement au projet, le contrat de travail devra mentionner l'activité envisagée dans le cadre du projet soutenu par l'UE.

1.2. S'agissant des agents travaillant à temps plein pour le projet cofinancé par l'UE, le fait de travailler pour le projet en question est une preuve suffisante de l'activité exercée.

1.3. Pour ce qui est des agents travaillant à temps partie pour le projet cofinancé par l'UE, la preuve du travail effectivement fourni doit être apportée (par ex. relevé ou listes des heures prestées, feuilles de pointage). Les pièces justificatives des heures prestées doivent être munies de la signature du prestataire et du supérieur hiérarchique direct (principe de double contrôle). Les jours de congé et de maladie seront reconnus en fonction de l'affectation des agents au projet.

1.4. S'il est actif dans plusieurs projets cofinancés par l'UE, l'agent doit tenir un relevé probant de ses activités commun à tous les projets. Ce relevé est joint au dossier rassemblant l'ensemble des projets subventionnés. Les heures de travail doivent en outre être imputées par projet. Les jours de congé et de maladie seront reconnus en fonction de l'affectation des agents au projet.

1.5. Si les dépenses totales du bénéficiaire de la contribution financière sont principalement financées par des contributions financières allouées par les pouvoirs publics, conformément à l'art. 44 du LHO, la loi sur la comptabilité publique et les lois de finance de la Rhénanie-Palatinat, en liaison avec le point 1.3 des Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), les Dispositions générales supplétives régissant les contributions financières destinées à promouvoir les projets, le bénéficiaire de la contribution financière ne peut accorder à ses agents des conditions financières meilleures que celles accordées aux fonctionnaires régionaux de

rang comparable. Dans des cas pareils, les rémunérations de même que les prestations conventionnelles ou extraconventionnelles ne peuvent être supérieures à celles du TV-L (interdiction d'accorder un traitement de faveur).

1.6. Les taux horaires à coût complet (taux horaires comprenant un supplément pour la fourniture de postes de travail) dans le calcul des frais de personnel ne sont pas considérés comme subsidiables.

2. Pour le personnel engagé sur la base de contrats de louage d'ouvrage et d'industrie, le contrat et la description des prestations doivent être vérifiés pour déterminer si la fourniture des prestations est conforme au contrat.

3. Composants des appointements et salaires subsidiables

3.1. Sont reconnus comme composants des appointements et salaires subsidiables :

- les appointements et salaires bruts majorés de la quote-part de l'employeur dans les charges de sécurité sociale conformément à la fiche justificative spécifique au bénéficiaire.
- tous les composants légaux ou conventionnels des appointements et salaires accordés, en vertu de la réglementation, pour une longue période à l'ensemble des agents du bénéficiaire de la contribution financière.

3.2. Ne sont pas subsidiables :

- les prestations fournies à titre gracieux ou ayant un caractère de libéralité (par ex. voiture de service ou de société, assurance sur la vie, primes).
- les allocations versées aux fonctionnaires et agents du service public.

Règle 4 : frais généraux

Concernant la comptabilisation des dépenses propres aux différents projets cofinancés par l'UE, l'imputation directe des coûts par projet est la règle. Dans la mesure seulement où cela n'est pas possible ni raisonnable, les principes suivants sont d'application.

Les frais généraux s'entendent de l'ensemble des charges (*par ex. l'eau, l'électricité, le chauffage, le nettoyage de l'immeuble, les frais d'entretien de l'immeuble, les frais d'utilisation des appareils électriques et électroniques, les frais de téléphone sans justificatif du raccordement individuel, les frais de port sans justificatif individuel*) ne pouvant être imputées directement à un projet mais imputables à un projet en fonction d'une clé de répartition (*par ex. surface en m² occupée par rapport à la surface totale en m², nombre de personnes employées dans un projet par rapport au nombre total de personnes employées*).

Dans les cas exceptionnels seulement, les frais de personnel peuvent être également repris dans les frais généraux s'ils ne peuvent être imputés directement à un projet (par ex. concierge, coursiers, personnel administratif). Il convient toutefois d'adopter une approche restrictive pour ce qui est des frais généraux liés au personnel.

Les règles suivantes sont d'application en matière d'éligibilité :

1. Les frais généraux sont des dépenses éligibles dans la mesure où elles concernent des frais réels se rapportant à l'exécution de la mesure cofinancée par les fonds structurels du FEDER et en fonction de la mesure imputés au prorata selon une méthode (de l'organisme concerné) appropriée, équitable et fondée selon les règles de rigueur (en s'appuyant sur le Règlement (CE) abrogé n° 448/2004 de la Commission du 10 mars 2004). L'affectation des frais généraux par projet individuel s'effectue sur la base d'une clé de répartition intelligible.
2. Le calcul des frais généraux doit être clair, consigné par écrit et faire l'objet d'un contrôle à intervalles réguliers.
3. Le décompte des frais généraux doit être consigné par écrit dans le dossier éligible. Il y a lieu de contrôler la méthode utilisée pour évaluer le montant et l'opportunité et il importe de vérifier si les factures originales et les justificatifs de paiement (en règle générale des extraits de compte) des frais décomptés et prouvés par des factures acquittées ont bien été présentés dans leur totalité.
4. Les frais analytiques ne sont pas éligibles.

Règle 5 : frais de transactions financières et autres, frais de justice

Sont éligibles :

1. les honoraires et frais des conseillers juridiques, les frais de notaire, les frais de conseils techniques ou financiers, les frais de reddition des comptes et d'audit
- Ces frais sont éligibles pour autant qu'ils aient un rapport direct avec le projet et soient nécessaires pour sa préparation ou son exécution ou pour autant qu'ils se rapportent à des

exigences imposées par l'autorité administrative s'il s'agit des frais de reddition des comptes et d'audit.

2. Le coût des garanties constituées par une banque ou un autre établissement financier. Ces frais sont subsidiés pour autant que les garanties soient une exigence imposée au regard du droit national ou communautaire ou soient prescrites dans la décision prise par la Commission d'approuver l'intervention.

Ne sont pas éligibles :

3. Frais liés aux transactions financières

Les intérêts débiteurs (à l'exception des remboursements des intérêts destinés à réduire les frais d'emprunt pour les entreprises dans le cadre d'un régime d'aide publique agréé), les frais et commissions liés aux opérations financières, les frais de change et les pertes de change et autres frais transactionnels purs n'entrent pas en ligne de compte pour un cofinancement de la part du FEDER.

4. Astreintes, amendes et frais de justice

Règle n° 6 : charges locatives

Les charges locatives (loyers des bureaux, etc.) ne sont éligibles qu'à concurrence du loyer habituellement appliqué localement pour un logement comparable (loyer plafonné ou autre). Le montant du loyer doit être indiqué dans la demande et consigné par écrit dans la notice sur l'éligibilité.

Les frais également engendrés par une utilisation au prorata de surfaces à usage de bureaux louées ou de surfaces commerciales sont subsidiés dans la mesure où l'utilisation au prorata peut être imputée au projet et que les frais qui en découlent soient justifiés par une clé de répartition intelligible.

Règle n° 7 : acquisition de matériels et de biens économiques usagés repris à l'actif

Les frais liés à l'acquisition de matériels et de biens économiques usagés repris à l'actif entrent en ligne de compte pour un cofinancement du FEDER pour autant que les trois conditions suivantes soient remplies :

1. Le vendeur du matériel usagé ou du bien économique usagé doit remettre une déclaration indiquant l'origine du matériel et qui confirme qu'il n'a pas été acheté à l'aide de subventions nationales ou communautaires ou que le délai d'affectation à un objet particulier spécifié dans l'avis d'attribution de l'aide est dépassé. Si aucun délai d'affectation à un objet particulier n'a été fixé, on applique le principe selon lequel le matériel usagé ou le bien économique usagé n'a pas été acheté au cours des sept dernières années au moyen de subsides nationaux ou communautaires. On évite ainsi toute redondance en matière d'aide.

2. Le prix du matériel ou du bien économique usagé ne peut excéder sa valeur vénale et doit être inférieur au prix d'un matériel neuf équivalent et

3. Le matériel ou le bien économique doit correspondre aux caractéristiques techniques exigées pour le projet et être conforme aux normes et standards en vigueur.

Règle n° 8 : Acquisition d'immeubles

1. Règle générale

Nonobstant l'application de règles nationales plus strictes, les frais liés à l'acquisition d'un immeuble ou de parties d'immeubles et du terrain sur lequel il a été ou sera érigé entrent en ligne de compte pour un financement du FEDER s'il existe, conformément aux dispositions visées au point 2, un rapport direct entre l'achat et les objectifs du projet concerné. Même dans ce cas, s'agissant de l'acquisition du terrain, il n'est pas dérogé à la disposition visée à l'article 7, paragraphe 1^{er}, alinéa b, de la directive n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006.

2. Critères applicables en matière d'éligibilité

2.1. Il y a lieu de fournir un document délivré par un expert qualifié indépendant ou par un service officiel agréé dans les formes prescrites attestant que le prix d'achat ne dépasse pas la valeur vénale et que le bâtiment corresponde aux normes nationales ou indiquant les points ne répondant pas à la réglementation s'il est prévu que le bénéficiaire les corrige dans le cadre du projet.

2.2. Le vendeur de l'immeuble doit remettre une déclaration dans laquelle il confirme que l'immeuble n'a pas été acheté ou érigé à l'aide de subsides nationaux ou communautaires et que le délai d'affectation à un usage déterminé stipulé dans la demande d'attribution de l'aide est dépassé. Si aucun délai d'affectation à un objet particulier n'a été fixé, on applique le principe selon lequel l'immeuble n'a pas été acheté ou érigé au cours des sept dernières années au moyen de subsides nationaux ou communautaires. On évite ainsi toute redondance en matière d'aide.

2.3. L'immeuble doit être utilisé pendant la période et conformément à l'objet ayant été fixé dans l'avis d'attribution de l'aide.

Règle n° 9 : Leasing

1. Règle générale

Les dépenses engagées en rapport avec des opérations de crédit-bail entrent en ligne de compte, sous réserve des dispositions visées aux points 2, 3 et 4, pour un cofinancement dans le cadre du FEDER.

2. Subvention transitant par le bailleur

2.1. Le bailleur est le bénéficiaire direct du cofinancement communautaire servant ici à réduire les loyers versés par le locataire pour les biens économiques couverts par le contrat de leasing.

2.2. Les contrats de leasing pour lesquels une subvention communautaire est versée doivent prévoir une option d'achat ou une période de leasing minimale correspondant à une durée d'utilisation courante pour le bien économique faisant l'objet du contrat.

2.3. Si un contrat de leasing est résilié avant l'expiration de la période de leasing minimale sans que cette résiliation n'ait été préalablement approuvée par l'autorité compétente, le bailleur est tenu de rembourser aux autorités compétentes (moyennant note de crédit en faveur du fonds structurel concerné) la partie de la subvention communautaire correspondante à la durée de leasing restante.

2.4. L'achat du bien économique par le bailleur prouvé au moyen d'une facture acquittée ou d'une pièce comptable équivalente constitue la dépense ouvrant droit à un cofinancement. Le plafond entrant en ligne de compte pour le cofinancement communautaire ne peut dépasser la valeur vénale du bien économique loué.

2.5. Les frais autres que les dépenses visées au point 2.4 en rapport avec le contrat de leasing (notamment les impôts, marge bénéficiaire du bailleur, intérêts du refinancement, frais généraux, primes d'assurances) ne sont pas éligibles.

2.6. La subvention communautaire versée au bailleur doit être intégralement répercutée au loueur et ce, en réduisant de manière uniforme le montant de l'ensemble des loyers versés pendant toute la durée de la période de leasing.

2.7. Le bailleur doit apporter la preuve que la subvention communautaire a été répercutée intégralement au loueur en établissant un document ventilant les loyers ou au moyen d'une méthode alternative offrant la même garantie.

2.8. Les coûts visés au point 2.5, l'emploi des avantages fiscaux résultant éventuellement d'une opération de leasing et les autres conditions du contrat doivent être équivalents à ceux qui auraient été appliqués si aucune intervention financière de la Communauté n'avait eu lieu.

3. Subvention versée au loueur

3.1. Le loueur est le bénéficiaire final du cofinancement communautaire.

3.2. Les loyers payés par le loueur au bailleur dont la preuve de paiement est apportée au moyen d'une facture acquittée ou d'une pièce comptable équivalente constituent la dépense ouvrant droit à un cofinancement.

3.3. Dans le cas de contrats de leasing comportant une option d'achat ou prévoyant une durée de leasing correspondant à une utilisation courante du bien économique faisant l'objet du contrat, le plafond entrant en ligne de compte pour le cofinancement communautaire ne peut dépasser la valeur marchande du bien économique loué. Les frais en rapport avec le contrat de leasing (impôts, marge bénéficiaire du bailleur, intérêts du refinancement, frais généraux, primes d'assurances, etc.) ne sont pas éligibles.

3.4. La subvention communautaire pour les contrats de leasing visés au point

3.3 est versée au loueur en une ou plusieurs tranches en fonction des loyers effectivement payés. Si la durée du contrat de leasing dépasse le délai maximum de comptabilisation des paiements effectués dans le cadre de l'intervention communautaire, seules les dépenses correspondantes aux loyers échus et payés par le loueur jusqu'à l'échéance ultime de paiement dans le cadre de l'intervention peuvent être considérées comme éligibles.

3.5. Dans le cas de contrats de leasing comportant une option d'achat et dont la durée est plus courte que la durée d'utilisation courante du bien économique faisant l'objet du contrat, les loyers entrent en ligne de compte au prorata de la durée de

l'opération éligible pour un cofinancement communautaire. Le loueur doit toutefois apporter la preuve que le leasing est la méthode financièrement la plus avantageuse pour disposer du bien d'équipement. Si en recourant à une méthode alternative (par ex. bien d'équipement pris en location) les frais devaient s'avérer moindres, les frais supplémentaires seraient déduits des dépenses éligibles.

4. Vente suivie d'une relocation immédiate

Les loyers payés par un loueur dans le cadre d'une convention de vente et de relocation peuvent, en vertu des dispositions visées au point 3, être des dépenses subsidiées. Les frais liés à l'acquisition du bien économique n'entrent pas en ligne de compte pour l'obtention d'un cofinancement communautaire.

Règle 10 : Dépenses liées aux acquisitions nouvelles

1. Lorsque l'objet de l'aide consiste à investir dans un bien économique repris à l'actif immobilisé, l'acquisition ainsi que la maintenance et les entretiens requis au cours de la période couverte par le projet sont éligibles conformément aux règles suivantes.

1.1. Sont totalement éligibles :

les dépenses engagées pour l'acquisition de biens économiques indispensables pour le projet et acquises pour atteindre l'objet poursuivi par la contribution financière et affectées à celui-ci (par ex. machines et appareils spéciaux).

1.2. Sont éligibles au prorata :

les dépenses engagées pour l'acquisition de biens économiques dont la durée d'utilisation industrielle normale dépasse la durée du projet et qui ne sont pas achetés exclusivement pour atteindre l'objet poursuivi par la contribution financière (par ex. équipement de bureau, mobilier de bureau et installations à usage commercial, matériel et logiciels informatiques). Dans ce cas, le montant éligible des dépenses est obtenu en fonction du rapport existant entre la durée d'utilisation industrielle normale donnée dans le tableau général AfA du ministère fédéral des Finances et la durée du projet.

L'imputation des biens économiques visés aux points 1.1 ou 1.2 doit être justifiée dans la notice sur l'éligibilité.

2. Les Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG), à savoir les Biens économiques de faible valeur, sont totalement éligibles dans la mesure où ils sont exclusivement utilisés dans le cadre du projet ayant été approuvé.

Règle 11 : Frais de déplacement

1. Les frais de déplacement (per diem, frais de nuitées, frais de déplacement) ayant un rapport direct avec l'exécution du projet sont éligibles dès l'instant où ils sont conformes aux prescriptions légales applicables au niveau national en matière budgétaire et s'adressant aux agents de l'État.

2. Outre les pièces comptables correspondantes aux prestations de tiers telles que les billets de transport, les factures d'hôtel, etc., les coordonnées des personnes ayant pris part au déplacement, l'objet et le but du déplacement avec mention précise des heures de départ et d'arrivée ainsi que le cas échéant les kilomètres parcourus devront notamment être indiqués

pour prouver la matérialité des frais de déplacement (registre des déplacements par exemple).

3. Le temps de déplacement entrant en ligne de compte pour le calcul du per diem doit – en fonction du projet subsidié – être justifié objectivement (par ex. durée d'une manifestation) et correspondre aux pièces justificatives ayant trait au déplacement (par ex. heures de vol). Prolonger le temps de déplacement afin de bénéficier de tarifs aériens plus avantageux est permis dès l'instant où cela n'entraîne pas une augmentation des frais de déplacement.

Règle 12 : Frais de réception et d'invitation

Les frais de réception et d'invitation ne sont par principe pas éligibles à l'exception des frais de réception et d'invitation ayant un rapport direct avec l'exécution des projets du champ d'action P2-H2-1 du Programme opérationnel RWB-EFRE de la Rhénanie-Palatinat pour la période d'aide 2007 – 2013. Ces frais doivent figurer dans la demande dans une rubrique à part (nature, volume, frais) et être justifiés. L'avis d'attribution de l'aide se référera expressément au dossier ayant servi à introduire la demande. On veillera tout particulièrement à ce que le principe d'un emploi parcimonieux et efficace sous l'angle économique des moyens budgétaires soit respecté.

Par dérogation à ce qui précède, les règles suivantes sont d'application pour les frais de réception et d'invitation dans le cadre du programme INTERREG IV A Grande Région :

Pour faire valoir des frais de réception et d'invitation, le principe d'un emploi parcimonieux et efficace sous l'angle économique des moyens budgétaires est notamment d'application. Les frais de réception et d'invitation éligibles sont les suivants :

- Les frais en lien avec une réception/invitation organisée par un des opérateurs et qui concerne en majorité l'opérateur (les frais de restauration payés pour une personne supplémentaire ne sont possibles qu'à titre exceptionnel);
- Les frais pour des réceptions à l'extérieur (restaurants) dans la forme de repas de travail;
- Les frais en lien avec une réception dans le cadre d'une action du projet comme par exemple un séminaire d'information, une manifestation dans le cadre de la fin d'un projet, ou similaire.

Autres informations

Des informations supplémentaires sur les règles d'éligibilité au FEDER en Rhénanie-Palatinat sont disponibles sur : www.efre.rlp.de, Rubrique „Nationale Rechtsgrundlagen“, „EFRE-Bibliothek“.

Remarque finale

Les règles peuvent à tout moment et en fonction des exigences être complétées ou redéfinies par la Commission européenne, le pouvoir fédéral ou le pouvoir régional. Les départements chargés de l'aide ont le loisir de fixer et d'appliquer au cas par cas des règles plus restrictives en matière d'éligibilité.