

# ***INTERREG VI A Italie-France Maritime 2021-2027***

Séminaire en ligne "Contrôles de gestion : règles et fonctionnalités du  
Programme Italie-France Maritime 21-27"  
3 juillet 2024

*Manuel du Programme  
- Rapport sur les dépenses-*

## Par. 2.5.2 - Le cadre juridique : la hiérarchie des règles d'éligibilité des dépenses

### 3. LES RÈGLES NATIONALES D'ÉLIGIBILITÉ

- **pour les questions qui ne sont pas traitées par les règles d'éligibilité** des règlements (UE) 2021/1060, 2021/1059, 2021/1058, y compris celles énoncées dans les actes adoptés en vertu de ceux-ci ou dans les règles adoptées [(voir Règl. (UE) 2021/1059 art.37 par. 2)], **les règles nationales de l'État membre** et, le cas échéant, des pays tiers, des pays partenaires et des PTOM dans lesquels les dépenses sont encourues s'appliquent,
- **les règles nationales italiennes relatives à l'éligibilité des dépenses ont été approuvées en novembre 2023** et figurent dans le manuel des rapports et des contrôles pour les programmes de coopération territoriale européenne
- **les références normatives nationales françaises :**
  - ▣ **DÉCRET N° 2022-608 DU 21 AVRIL 2022** fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027

La liste des **dépenses non éligibles** a été complétée ainsi

- ne sont pas réellement encourues par le bénéficiaire
- ne sont pas liés au projet ou n'ont pas été encourus pendant la période de mise en œuvre concernée ou même pendant la période d'éligibilité du Programme dans les types de dépenses éligibles
- ne sont pas conformes aux dispositions réglementaires, ne respectent pas les critères établis par le Programme concernant les modalités de rédaction des rapports financiers et de contenu ainsi que les contrôles
- représentent un double financement
- ne sont pas traçables et vérifiables (les paiements en espèces ne sont pas autorisés)
- ne sont pas correctement comptabilisées ou ne sont pas correctement converties en euros
- se rapportent à des transactions financières ou à d'autres dépenses de nature purement financière sont des amendes, des pénalités et des frais de contentieux
- représentent des cadeaux, à l'exception de ceux dont la valeur unitaire est inférieure à 50 euros, lorsqu'ils sont liés à des activités de promotion, de communication, de publicité ou d'information
- les frais de conseil et services externes fournis par le bénéficiaire et/ou les partenaires du projet
- les biens et services acquis par une personne physique dans une relation d'intérêt commun avec le demandeur.

**Nouveauté**

### 1. PERSONNEL SUBORDONNÉ

### 2. PERSONNEL INDÉPENDANT EN SITUATION DE DÉPENDANCE ÉCONOMIQUE («PARA-SUBORDONNÉ »):

- Contrats de travail sur les projets
- Collaborations coordonnées et continues
- Bourses de doctorat
- Bourses et contrats de recherche

**N.B.** *Dans le programme IT-FR 1420, le personnel « para-subordonné » devait être déclaré dans la catégorie " frais liés au recours à des compétences et à des services externes".*

### 3. DÉTACHEMENT/COMMANDEMENT, admissible uniquement s'il est fourni à titre onéreux.

### 4. PERSONNEL RECRUTÉ PAR L'INTERMÉDIAIRE D'UNE AGENCE DE TRAVAIL TEMPORAIRE :

- ❖ les coûts correspondant aux dépenses brutes du personnel engagé et mis à la disposition de l'organisation utilisatrice
  - dans la catégorie de dépenses "Frais de personnel".
  
- ❖ les coûts correspondant à la mission de l'agence de travail temporaire
  - dans la catégorie de dépenses " Frais liés au recours à des compétences et à des services externes"

**Par conséquent, la catégorie "Frais de personnel" peut inclure tous les contrats stipulés à l'égard de personnes physiques qui ne constituent pas des contrats professionnels ou de contrats de prestataires (conformément à l'article 2222 du code civil italien). (1).**

(1) L'article 2222 du code civil prévoit que : "Dès lors qu'une personne s'engage à effectuer un travail ou une prestation à titre onéreux, en l'exerçant principalement de manière autonome et sans relation de subordination à l'égard du donneur d'ordre, les règles du présent chapitre s'appliquent, à moins que la relation ne soit soumise à des règles spéciales dans le livre IV »

En outre:

**La méthode de calcul des frais de personnel en fonction des différentes méthodes de recrutement a été précisée :**

**1. à temps plein,**

- le bénéficiaire devra prouver le coût annuel brut du personnel et les heures travaillées sur le projet (avec une feuille de présence ou un emploi du temps), en multipliant le taux horaire correspondant avec le temps passé sur le projet, afin de déterminer les dépenses imputables pour chaque employé

**2. à temps partiel avec un pourcentage fixe du temps de travail mensuel,**

il n'y a pas d'obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail ; l'employeur remet à chaque employé un document indiquant le pourcentage du temps de travail à consacrer au projet;

### 3. à temps partiel avec des horaires de travail flexibles,

- un système d'enregistrement des heures de travail pour l'opération couvrant 100 % du temps de travail de l'employé doit être mis à jour et maintenu. Le remboursement des frais de personnel est calculé sur la base d'un taux horaire déterminé :
  - a) *la division du coût brut mensuel du travail par la durée mensuelle de travail prévue dans le contrat de travail, exprimée en heures;*

*ou*

*b) en divisant le coût annuel brut du travail documenté le plus récent par le nombre d'heures de travail conformément à la réglementation nationale ; le taux horaire est multiplié par le nombre d'heures effectivement travaillées sur le projet;*

## Par. 2.5.5.1 – Frais de personnel



### 4. sur une base horaire:

- Dans ce cas, il est nécessaire de multiplier le nombre d'heures effectivement travaillées dans le cadre du projet avec le taux horaire convenu dans le contrat de travail sur la base d'un système d'enregistrement du temps de travail. Afin de déterminer les coûts directs de personnel, un taux horaire peut être calculé de l'une des manières suivantes
  - (a) en divisant les frais de personnel bruts documentés les plus récents, s'ils sont annuels, par 1 720 heures dans le cas d'un emploi à temps plein, ou par la proportion correspondante de 1 720 heures dans le cas d'un emploi à temps partiel ;
  - (b) en divisant les frais de personnel bruts documentés les plus récents, s'ils sont mensuels, par la moyenne mensuelle des heures travaillées par la personne concernée, conformément aux règles nationales applicables mentionnées dans le contrat de travail ou le contrat de nomination (ci-après dénommé "acte de travail").

### **N.B**

*Par rapport à l'IT-FR 1420, l'obligation d'utiliser le diviseur annuel standard de 1720 heures dans la formule de calcul des frais de personnel par heure a été supprimée (elle est désormais facultative). La possibilité d'utiliser le nombre d'heures de travail annuel comme diviseur a été réintroduite ( $H/\text{travaillable} = \text{heures de travail annuel}$ , selon les réglementations nationales).*



## Par. 2.5.5.1 – Frais de personnel

**Novità**

**Enfin, la possibilité de déclarer les dépenses encourues par les titulaires de fonctions dans cette catégorie a été supprimée**, c'est-à-dire les personnes qui - conformément aux dispositions du Code civil et des statuts de la société - sont désignées pour exercer des fonctions de responsabilité dans la gestion et le contrôle des activités de la société (président, administrateur délégué, membres du conseil d'administration, commissaires aux comptes, etc.) Ces dépenses figurent désormais dans la section "Frais liés au recours à des compétences et à des services externes".

## Par. 2.5.5.2 – Frais de bureau et frais administratifs

**Nouveauté**

Conformément à l'article 40) c.2 du Règlement (UE) 2021/1059 et art. 54, premier alinéa, lettre b), du Règlement (UE) 2021/1060”:

**Les frais de bureau et frais administratifs devront être déclarés uniquement à un taux forfaitaire, égal à 15 % des couts de salaire bruts.**

**Les éléments suivants ne sont pas requis :**

- La démonstration de la modalité de calcul des frais;
- La documentation des couts

Si le bénéficiaire souhaite faire usage de cette option, il doit l'indiquer sur Jems avant de soumettre la demande.

***N.B. Dans le programme IT-FR 1420, la comptabilisation portait sur des coûts réels.***

## Par. 2.5.5.3 – Frais de déplacement et d'hébergement

**Nouveauté**

Les frais de déplacement et d'hébergement sont imputables aux coûts effectifs ou à un taux forfaitaire, en fonction de ce qui a été indiqué par le bénéficiaire dans le formulaire de candidature du projet approuvé.

Dans le cas d'une déclaration forfaitaire, les dépenses sont calculées au taux fixe de 15 % des coûts directs de personnel éligibles, sans qu'il soit nécessaire de fournir des calculs pour le déterminer, et les coûts ne doivent pas être documentés.

Les frais de déplacement et d'hébergement **du personnel « para-subordonné »** du bénéficiaire sont comptabilisées dans la catégorie « frais de déplacement et d'hébergement » .

**Les frais de déplacement et d'hébergement des experts et prestataires de services externes** relèvent uniquement de la catégorie de dépenses " Frais liés au recours à des compétences et à des services externes »

***N.B. La comptabilisation des coûts effectifs était obligatoire dans le programme IT-FR 1420.***

## Par. 2.5.5.4 – Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

Des **clarifications** ont été apportées en ce qui concerne la déclaration de certains types de dépenses :

- **LES DÉPENSES LIÉES AUX EXPERTS INDIVIDUELS :**

- la rémunération versées au personnel extérieur,
- les impôts et les charges reliées conformément à la réglementation applicable, en fonction des dispositions contractuels et du temps consacré à l'opération.

Un compte-rendu des activités réalisées par l'expert la facture/note de débit des frais correspondants et, de façon plus générale, les documents justificatifs du coût (tous les documents concernant la sélection, contrat, facture, paiement, versement des retenues, etc.).

- **DÉPENSES POUR LES ÉVÈNEMENTS**

- encourus exclusivement pour la mise en œuvre des activités du projet.

Pour ces dépenses il est demandé de:

- Indiquer l'objet de l'évènement, les participants, la localisation, la durée;
- les accompagner des supports produits en rapport avec l'évènement (par ex., le programme), des registres des participants et des supports publicitaires, conformément aux règles applicable .

## Par. 2.5.5.4 – Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

- Les dépenses forfaitaires ne sont pas éligibles.
- Il est indispensable d'étayer les montants des dépenses insérés dans la justification des dépenses en produisant une documentation analytique des dépenses. Notamment:
  - ❖ si la rémunération prévue en contrepartie de la prestation est fixe et invariable pour la mise en œuvre du projet (prestation forfaitaire)
    - ▣ facture/note de débit émise par le prestataire/expert et par les pièces justificatives attestant du paiement, ainsi qu'en apportant la preuve des outputs fournis ;
  - ❖ si la rémunération prévue en contrepartie de la prestation est calculée en fixant le prix de chaque unité du service rendu (service à prix unitaires)
    - ▣ facture/note de débit émise par le prestataire ou l'expert, par les pièces justificatives attestant du paiement et par les documents supplémentaires étayant le chiffrage du coût total du service (par exemple, feuille de temps).

## Par. 2.5.5.4 – Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

Dans le cas de marchés,

- **les bénéficiaires de nature publique ou similaire** devront produire la documentation attestant des procédures de passation de marchés publics suivies pour l'attribution des missions/services, conformément aux réglementations européennes et nationales de référence;
- **les bénéficiaires privés** devront apporter la preuve des procédures suivies pour respecter les principes de publicité, de transparence et de compétitivité par analogie avec les principes du code des marchés publics.

### EQUIPEMENT AU SOUTIEN DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

**La totalité du prix d'achat est éligible, à condition que l'utilisation soit exclusive pour le projet et que la période d'amortissement soit égale ou inférieure à la durée de vie restante du projet.**

L'affectation du coût (amortissement) doit être basée sur l'utilisation effective, conformément aux règles comptables de l'actif individuel.

**Si la période d'utilisation est supérieure à la durée de vie restante du projet, seuls les coûts d'amortissement** peuvent être remboursés, à condition qu'ils soient calculés conformément aux règles nationales et par rapport à la période de cofinancement du projet et qu'aucune autre contribution européenne ou nationale n'ait déjà été accordée pour le même achat d'actifs (voir section 2.5.8 Amortissement).

### ÉQUIPEMENT EXCLUSIF ET SPÉCIFIQUE AU PROJET

Cette catégorie comprend tous les équipements faisant partie de l'objet principal des interventions et dont l'utilisation exclusive est essentielle pour atteindre les objectifs du projet (par exemple, logiciels spécifiques, outils techniques, etc.)

**La totalité du coût est éligible à condition que l'équipement maintienne la propriété et l'utilisation prévue pendant au moins cinq ans à compter de la date du paiement final et qu'il soit essentiel au projet.**

***N.B. Aucune distinction de ce type n'a été faite dans le programme IT-FR 1420 pour déterminer si le prix d'achat total de l'équipement était ou non éligible au remboursement***

Lorsque les équipements sont utilisés de manière mixte dans le cadre de plusieurs projets menés par le Bénéficiaire, les dépenses ne peuvent être comptabilisées que pour la partie de l'utilisation effectivement imputable au projet individuel faisant l'objet du rapport ; dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir la preuve de la méthode d'affectation adoptée.

Outre les coûts encourus pour l'achat de l'équipement, les coûts accessoires tels que ceux liés au transport, à l'installation et à la livraison sont également éligibles.

**L'achat de matériel d'occasion** peut être considéré comme une dépense éligible si les conditions suivantes sont remplies:

- il n'a pas bénéficié d'une autre aide des fonds Interreg ou des fonds énumérés à l'article 1, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) n° 2021/1060 ;
- le prix d'achat de l'équipement usagé n'est pas supérieur aux coûts généralement acceptés sur le marché en question
- les caractéristiques techniques du matériel d'occasion acheté sont adaptées aux besoins du projet et conformes aux normes et standards applicables.



## Par. 2.5.5.5 - Frais d'équipement

**Nouveauté**

**Le matériel de consommation** (par exemple, pipettes, emballages, réactifs, etc.) peut être assimilé à **de l'équipement** et est donc inclus dans cette catégorie de dépenses.

Compte tenu de leur nature de produits dont l'utilisation est épuisée pendant la durée du projet, la totalité du coût du matériel acheté doit être considérée comme éligible, à condition que les quantités achetées soient dûment justifiées comme étant directement liées à la mise en œuvre du projet.

Chaque partenaire de projet doit se conformer aux exigences en matière de communication de l'article 36 du règlement (UE) 2021/1059 en **affichant des plaques et des panneaux durables** clairement visibles par le public, portant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques énoncées à l'annexe IX du règlement (UE) 2021/1060 dès le début de la mise en œuvre physique du projet impliquant des investissements matériels.

Cette disposition s'applique aux projets dont le coût total est supérieur à 100 000 euros.

Cette disposition s'applique dans le cas de la réalisation d'infrastructures.

## Par. 2.5.5.6 – Frais d'infrastructures et de travaux

Les dépenses déclarées dans cette catégorie de coûts ne peuvent être remboursées dans aucune autre catégorie de coûts.

En outre, les coûts sont éligibles dans les conditions suivantes :

- Ils peuvent se référer soit à un objet (par exemple un bâtiment) à construire, soit à l'adaptation d'une infrastructure existante. Dans tous les cas, les dépenses relatives aux infrastructures et aux travaux ne sont éligibles que si elles sont conformes aux exigences du programme d'investissement ;
- dans le cas de l'achat d'un terrain, un certificat doit être délivré par un professionnel qualifié et indépendant ou par un organisme habilité, attestant que le prix n'excède pas la valeur du marché et que le bien est conforme aux normes nationales ou détaillant toute anomalie que le bénéficiaire se propose de rectifier par le biais de l'intervention ;
- les dépenses liées à l'achat de terrains ne doivent pas dépasser 10 % des dépenses totales du projet;
- Les dépenses doivent être destinées à la mise en œuvre du projet et pour la période prévue par l'article 65 du règlement (UE) 2021/1060 ;
- le Bénéficiaire doit obtenir toutes les autorisations légales requises.

## Par.2.5.5.7 – Contributions en nature

Fournitures de travaux, biens, services, terrains et bâtiments utilisés pour la mise en œuvre du projet, pour lesquels le Bénéficiaire n'a effectué aucun paiement étayé par des factures ou des documents de valeur probante équivalente. (cf. art.67 par.1 du reg. (UE) 2021/1060).

Les contributions en nature sont considérées comme éligibles si elles remplissent toutes les conditions suivantes :

- l'aide publique au projet, qui comprend les contributions en nature, n'excède pas le total des dépenses admissibles, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin du projet;
- la valeur attribuée aux contributions en nature n'excède pas les coûts généralement acceptés sur le marché concerné;
- la valeur et la fourniture des contributions en nature peuvent être évaluées et vérifiées de manière indépendante ;
- dans le cas de terrains ou de biens immobiliers, un paiement aux fins d'un contrat de location peut être effectué pour un montant nominal annuel ne dépassant pas une seule unité de la monnaie de l'État membre ;
- **dans le cas de contributions en nature sous forme de travail non rémunéré**, la valeur de cet avantage est établie en tenant compte du temps passé vérifié et du taux de rémunération pour un travail équivalent.

Pour la valeur des terrains ou des biens immobiliers, une certification par un expert qualifié et indépendant ou par un organisme officiel dûment autorisé est requise et ne dépasse pas la limite fixée par l'article 64, paragraphe 1, point b).

Une documentation appropriée sera alors exigée pour étayer la reconstitution de la méthode de calcul utilisée pour déterminer le montant réclamé.

**LES FRAIS D'AMORTISSEMENT** sont considérés comme éligibles à condition que:

- les règles d'éligibilité du Programme le permettent;
- le montant des dépenses est dûment justifié par des pièces justificatives (factures) et/ou ayant une valeur probante équivalente aux factures des coûts éligibles, lorsque ces coûts sont remboursés sous la forme prévue par le règlement (UE) 2021/1060 ;
- ces coûts se rapportent exclusivement à la période du projet ; ;
- aucune subvention publique n'a contribué à l'achat des actifs amortis. .

Le taux d'amortissement doit être fondé sur la procédure dûment documentée d'affectation du coût pluriannuel de l'actif conformément à la réglementation applicable.

Le taux d'amortissement est calculé en divisant le coût d'achat du bien par le nombre d'années de la période d'amortissement, définie par la réglementation applicable (voir formule dans le Manuel).

Les dépenses correspondantes ne peuvent donc **être comptabilisées que** :

- à la période d'exploitation du projet ;
- à la part d'utilisation effectivement utilisée dans le cadre du projet.

*N.B. Par rapport au Programme IT-FR 1420, il n'y a plus de seuil de 516,00 € pour la déduction totale des frais d'acquisition dans l'exercice financier au cours duquel ces frais sont encourus.*

## Par. 2.5.6 – Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

### Par. 2.5.7 – Autres taxes

**LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA)** est admissible dans les cas et limites prévus par l'article 64, paragraphe 1, point c), i-iv, du règlement (UE) n° 2021/1060, dans le respect, de la législation relative aux aides d'État, le cas échéant.

La TVA ne peut donc constituer **une dépense éligible que si réellement et définitivement encourue par le Bénéficiaire et non récupérable** (non déductible) en vertu de la législation nationale sur la TVA.

- Si la TVA est une dépense récupérable par le Bénéficiaire, les coûts du bien ou du service auquel elle se rapporte doivent être comptabilisés hors TVA.
- Dans le cas d'une TVA non récupérable et donc admissible, la taxe est incorporée dans le coût global du bien ou du service auquel elle se rapporte et déclarée de la même manière que pour le bien ou le service concerné. Si une dépense d'un bien ou d'un service n'est éligible qu'en partie au financement, la TVA sera également éligible à l'opération selon le même pourcentage de répartition que celui adopté pour le coût du bien ou du service concerné.

Le droit d'enregistrement est une dépense éligible dans la mesure où il se rapporte à une opération. Toute autre charge fiscale, de sécurité sociale et d'assurance pour les opérations cofinancées est éligible dans la mesure où elle est pertinente pour l'opération et ne peut être récupérée auprès du Bénéficiaire.

## Par. 5.2 – Rapports de suivi financiers et de contenu

**Nouveauté**

**La remontée des dépenses doit se faire exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme Jems.**

**Le rapport de suivi doit être soumis à la fin de chaque semestre, dans les 75 jours suivant la fin du semestre.**

**Pour les projets du premier appel, qui ont démarré les activités le 1 mars 2024, la date limite est le 14 novembre 2024 (c'est-à-dire la fin du semestre le 31 août + 75 jours).**

- Chaque partenaire remplit le rapport de projet et saisit les dépenses.
- Le contrôleur de premier niveau certifiera les dépenses et les transmettra au chef de file.
- Le Chef de file transmettra les dépenses de tous les partenaires et le rapport de projet au Secrétariat/AG.