

Fiche d'information N°3

Développement du projet : de l'idée de projet à la soumission d'un projet de qualité

Version N°10 du 31 janvier 2020

Table des matières

I.	ZONE DU PROGRAMME	3
II.	PARTENARIAT	4
A.	<i>Éligibilité des organisations.....</i>	<i>4</i>
B.	<i>Observateurs.....</i>	<i>4</i>
C.	<i>Principe du Partenaire Chef de file</i>	<i>5</i>
III.	ACTIVITES DE PROJET.....	6
A.	<i>Comment livrer les réalisations et atteindre le changement attendu ?.....</i>	<i>6</i>
B.	<i>Activités hors de la zone du Programme.....</i>	<i>6</i>
IV.	LE BUDGET : PREVOIR LES MOYENS FINANCIERS POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET	7
A.	<i>Principes importants en matière budgétaire.....</i>	<i>7</i>
B.	<i>Lignes budgétaires et dépenses éligibles</i>	<i>8</i>
1.	<i>Les frais de personnel.....</i>	<i>8</i>
2.	<i>Frais de bureau et frais administratifs.....</i>	<i>10</i>
3.	<i>Frais de déplacement et d'hébergement.....</i>	<i>10</i>
4.	<i>Frais liés au recours à des compétences et à des services externes</i>	<i>11</i>
5.	<i>Dépenses d'équipements.....</i>	<i>12</i>
6.	<i>Dépenses de travaux d'infrastructures ou de construction.....</i>	<i>12</i>
C.	<i>Sujets horizontaux liés au financement</i>	<i>13</i>
1.	<i>Taux de subvention.....</i>	<i>13</i>
2.	<i>Coûts de préparation.....</i>	<i>13</i>
3.	<i>Période d'éligibilité.....</i>	<i>14</i>
4.	<i>Contributions en nature</i>	<i>14</i>
5.	<i>Recettes</i>	<i>15</i>
6.	<i>Aide d'État</i>	<i>15</i>
7.	<i>Frais communs</i>	<i>16</i>
8.	<i>Procédure d'appel d'offres.....</i>	<i>16</i>
9.	<i>Taux de change.....</i>	<i>16</i>
10.	<i>TVA.....</i>	<i>17</i>
11.	<i>Amendes, pénalités financières et dépenses liées aux litiges et contentieux juridiques, fluctuation des taux de change, intérêts débiteurs.....</i>	<i>17</i>
12.	<i>Cadeaux.....</i>	<i>17</i>
13.	<i>Règle de flexibilité</i>	<i>18</i>
14.	<i>Droits de propriété intellectuelle</i>	<i>18</i>
V.	OU TROUVER DE L'AIDE A CETTE ETAPE DE VOTRE PROJET ?	19

I. Zone du Programme

La zone des 2 Mers couvre les **régions côtières de 4 États Membres de l'UE** situées dans la partie méridionale de la Mer du nord et limitrophes de la Manche : l'Angleterre, la Belgique (Flandre), la France (le Nord de la France) et les Pays-Bas. Les zones éligibles s'étendent de la Cornouailles au Norfolk en Angleterre, et des côtes de la Picardie à l'Île de Texel du côté continental.

Pour la période de programmation 2014 - 2020, le Programme des 2 Mers accueille de nouvelles zones éligibles aux Pays-Bas (les zones côtières allant jusqu'à Kop Van Noord-Holland) et en Angleterre (Swindon et Peterborough).

La zone des 2 Mers éligible au nouveau Programme est la suivante (les nouveaux territoires éligibles sont indiqués en orange) :



Zone éligible des 2 Mers 2014-2020

II. Partenariat

A. Éligibilité des organisations

En principe, toute organisation pertinente pour le projet et y participant activement peut faire partie du partenariat, indépendamment de son statut juridique.

Seules les organisations dotées d'une personnalité juridique sont autorisées à participer à un projet en tant que partenaires officiels, excepté les entreprises individuelles pour lesquelles la société doit au moins être enregistrée au niveau national. Les cabinets de consultants ayant pour objectif premier le développement et la gestion de projets européens ne sont pas autorisés à participer à un projet en tant que partenaires officiels.

Sous réserve d'une approbation du Comité de Suivi, un partenaire basé en dehors de la zone du Programme peut participer à un projet si :

- sa participation est pertinente au regard du thème du projet
- sa participation apporte une valeur ajoutée manifeste au partenariat
- sa participation respecte le seuil FEDER de 20 %, comme l'exige l'article 20 du [règlement \(UE\) n° 1299/2013](#)

Plus particulièrement, les bénéficiaires établis en dehors de la zone du Programme sont autorisés à participer à un projet 2 Mers aux conditions suivantes :

- Il est démontré dans la Concept Note et le Formulaire de candidature que le projet n'est pas réalisable sans ce ou ces partenaires ;
- Il est démontré dans la Concept Note et le Formulaire de candidature qu'aucune autre organisation établie dans la zone des 2 Mers ne peut fournir des connaissances, une compétence et une expertise équivalente à celle de ce ou ces partenaires ;
- Toutes les obligations applicables de l'État Membre dans lequel ce ou ces partenaire(s) sont établis sont satisfaites en termes de gestion, de contrôle et d'audit ; les coûts supportés par ce ou ces partenaires ne peuvent être déclarés qu'après la signature d'un accord spécifique par l'État Membre de résidence de ce ou ces partenaires.

Outre les conditions mentionnées ci-dessus, pour être éligible en tant que partenaire dit « formel », l'organisation doit être mentionnée dans le Formulaire de Candidature en tant que **partenaire de projet**, contribuant activement à la mise en œuvre du projet et de son financement.

L'organisation partenaire doit représenter un des groupes cibles du Programme de Coopération des 2 Mers. Afin de constituer un partenariat éligible, un projet doit comporter au moins deux partenaires établis dans les Etats Membres partenaires du Programme. Un d'entre eux doit être établi en Angleterre.

Il est vivement conseillé de limiter le nombre de partenaires à 10 afin de faciliter la gestion du projet.

Toute organisation ne remplissant les conditions mentionnées ci-dessus n'est pas éligible à un financement FEDER.

B. Observateurs

Toute organisation peut participer dans un projet en tant qu'**observateur**, tant que la participation est clairement pertinente pour l'objectif global du projet. Les observateurs sont des organisations intéressées par le projet et/ou peuvent apporter une réelle valeur ajoutée au projet. Leurs rôles doivent être détaillés dans le formulaire de candidature.

Les frais couvrant leur participation seront à leur entière charge et tous les coûts associés à leur participation ne pourront en aucun cas être déclarés dans le budget du projet. Les observateurs sont autorisés à apporter leur contribution financière aux partenaires formels du projet à condition qu'elle s'inscrive dans la section dédiée du formulaire de candidature et qu'elle soit conforme aux règles du Programme.

C. Principe du Partenaire Chef de file

Le Programme fonctionne sur le principe du Partenaire Chef de file, ce qui signifie que le partenariat désigne un Partenaire Chef de file qui est responsable de l'exécution et de la gestion de l'ensemble du projet.

Le **Partenaire Chef de file assume l'entière responsabilité légale et financière vis-à-vis de l'Autorité de Gestion** pour l'ensemble du projet. Les partenaires du projet conservent leur propre responsabilité vis-à-vis du Partenaire Chef de file. Les responsabilités des partenaires vis-à-vis du Partenaire Chef de file sont détaillées dans **l'Accord de Partenariat**. Les responsabilités de l'ensemble du partenariat, représenté par le Partenaire Chef de file, vis-à-vis de l'Autorité de Gestion, sont décrites dans le **Contrat de Subvention**.

Le **Partenaire Chef de file est responsable de la gestion, de la communication, de la mise en œuvre et de la coordination des activités de tous les partenaires**. La gestion du projet implique d'une part la coordination des activités, d'autre part la gestion administrative et financière du projet.

Il incombe cependant à chaque partenaire de contribuer à la mise en œuvre des activités du projet et d'assurer une bonne gestion financière à son niveau. Les partenaires doivent effectuer des tâches administratives et participer au développement, à l'exécution et à la clôture du projet.

Pour prouver que les partenaires sont juridiquement et financièrement capables de participer, ils doivent signer une **Lettre d'engagement**. Dans cette lettre, ils indiquent qu'ils répondent aux critères d'éligibilité, qu'ils ne reçoivent pas d'autres financements communautaires pour le même projet, qu'ils sont en mesure de contribuer au financement du projet et ont les capacités suffisantes pour le réaliser.

III. Activités de projet

A. Comment livrer les réalisations et atteindre le changement attendu ?

Comme indiqué dans la fiche d'information « Introduction et contexte », les nouveaux Programmes Interreg sont très **centrés sur les résultats**. Lors de l'élaboration de la stratégie du Programme, les autorités du Programme ont déterminé ce qu'elles souhaitaient changer dans la zone du Programme. Ce changement est défini comme une amélioration concrète du bien-être des personnes ou des communautés. Cette amélioration passera nécessairement par le **financement de projets qui contribuent à ce changement**. Il apparaît évident que la stratégie du Programme ne peut réussir que si les projets contribuent à atteindre le changement voulu par le Programme en atteignant leurs propres objectifs. Cela implique un **changement d'approche** de la part des projets, **qui, au lieu d'être centrés sur les activités du projet, vont devoir mettre l'accent sur les résultats** obtenus grâce à ces activités. Les activités sont les moyens qui permettent d'obtenir les réalisations et, par voie de conséquence, le changement attendu. Cela signifie que, pour réussir dans la phase de sélection, puis de réalisation, un projet doit débiter son élaboration et son développement par définir ce qu'il compte produire (les réalisations) afin d'atteindre un changement (les résultats). Les activités ne doivent être définies que par la suite, et doivent l'être en fonction des réalisations et résultats souhaités.

B. Activités hors de la zone du Programme

Conformément aux dispositions de l'Article 20 du Règlement (UE) n° 1299/2013, le Programme peut accepter qu'une ou plusieurs activités du projet soient réalisées en dehors de la zone des 2 Mers si :

- Les activités réalisées en dehors de la zone du Programme le sont au bénéfice de la zone du Programme ;
- Le seuil FEDER de 20 % exigé par l'Article 20 est respecté au niveau du Programme ;
- Toutes les obligations applicables en termes de gestion, de contrôle et d'audit sont satisfaites.

Le Programme met en place un dispositif de suivi pour garantir la conformité avec le deuxième point ci-dessus. Les projets sont tenus d'indiquer, à la fois dans le Formulaire de candidature et dans les remontées de dépense, le montant des dépenses liées aux activités réalisées en dehors de la zone du Programme.

IV. Le budget : prévoir les moyens financiers pour la mise en œuvre du projet

A. Principes importants en matière budgétaire

L'éligibilité des dépenses doit s'envisager d'après plusieurs niveaux de réglementation :

- au niveau européen : les règlements de l'UE
- au niveau du Programme : les règles spécifiques décidées pour le Programme des 2 Mers
- au niveau national : les règles nationales applicables dans chaque État Membre
- au niveau institutionnel des partenaires : les règles internes applicables à chaque organisation partenaire

De façon générale, pour être éligibles au niveau du projet, les dépenses doivent :

- concerner des activités prévues dans le Formulaire de Candidature, être nécessaires pour l'exécution de ces activités et l'atteinte des réalisations et résultats du projet,
- être modérées, justifiées, compatibles avec le règlement intérieur du partenaire et la réglementation nationale, européenne et du Programme et conformes aux principes de bonne gestion financière,
- être identifiables, vérifiables, plausibles et déterminées conformément aux principes comptables applicables ;
- être engagées et réglées par l'organisation partenaire, débitées de son compte bancaire au plus tard à la date de fin du projet, étayées par des éléments de preuve suffisants pour en permettre l'identification et la vérification ;

En cas de dépenses remboursées sur la base d'un montant forfaitaire ou à taux forfaitaire, ces deux derniers principes ne s'appliquent pas.

La simplification est un élément central du dispositif législatif proposé par la Commission Européenne (CE) pour la période 2014-2020. Elle doit permettre de faciliter et d'accélérer l'accès aux financements de l'UE pour tous les bénéficiaires. Dans le même temps, elle devrait alléger la charge administrative liée à la gestion et au contrôle des programmes de financement de l'UE.

Dans ses Dispositions Communes (DC), la CE encourage une utilisation plus large des options simplifiées en matière de coûts, qui pourrait constituer une alternative au remboursement basé sur les frais réels. L'harmonisation est un autre aspect essentiel. Dans le passé, les partenaires de projet impliqués dans différents Programmes Interreg étaient confrontés à des règles différentes, des formats différents, voire un vocabulaire différent pour décrire des choses similaires.

Le Programme des 2 Mers a essayé autant que possible d'harmoniser ses procédures et ses règles avec celles des autres programmes Interreg, conformément aux principes de **simplification et d'harmonisation**.

B. Lignes budgétaires et dépenses éligibles

Les articles suivants des règlements UE constituent la base juridique à prendre en compte :

[Règlement \(UE\) n° 1303/2013 :](#)

- Article 65 : période d'éligibilité (1/1/2014 – 31/12/2023)
- Article 67 : options simplifiées en matière de coûts
- Article 68 : taux forfaitaires pour les coûts indirects
- Article 69 : contributions en nature ; amortissement ; achat de terrains ; TVA
- Article 70 : localisation des activités
- Article 71 : pérennité des activités
- Article 120 : taux de cofinancement (85 % maximum pour les projets de CTE)

[Règlement \(UE\) n° 1299/2013 :](#)

- Article 18 : base juridique du règlement délégué de la Commission (UE) n°481/2014
- Article 19 : frais de personnel (possibilité d'utiliser un taux forfaitaire de 20 % du total des coûts directs)
- Article 20 : activités entreprises dans la zone du Programme, mais en dehors de l'Union (20 % max.)
- Article 28 : taux de change

[Règlement délégué \(UE\) n° 481/2014 :](#)

- Règles spécifiques d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération

Les projets candidats au Programme Interreg des 2 Mers doivent établir leur budget en utilisant les six lignes budgétaires suivantes :

1. Frais de personnel
2. Frais de bureau et frais administratifs
3. Frais de déplacement et d'hébergement
4. Frais liés au recours à des compétences et services externes
5. Dépenses d'équipements
6. Dépenses de travaux d'infrastructure ou de construction.

Les porteurs de projets trouveront ci-dessous les principes et instructions élémentaires nécessaires à l'établissement d'un budget de projet.

D'autres informations sont disponibles dans la fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité », notamment en ce qui concerne les procédures et règles à suivre pour répondre aux conditions d'éligibilité.

1. Les frais de personnel

Les frais de personnel comprennent les dépenses liées aux personnels employés par l'organisation partenaire et travaillant à plein temps ou à temps partiel à la mise en œuvre du projet. Dans le cas d'un système de Contrôle de Premier Niveau interne (assuré par exemple par le service d'audit de l'organisation partenaire), ces coûts doivent être déclarés dans cette ligne budgétaire.

Les frais généraux et les autres dépenses administratives **ne peuvent pas figurer** dans cette ligne budgétaire.

Les frais de personnel recouvrent les coûts salariaux bruts de l'organisation partenaire, qui se composent des éléments suivants :

- Paiement des salaires (sur la base d'un contrat d'embauche/de travail)
- Autres coûts supportés par l'organisation partenaire, directement liés au paiement des salaires et non récupérables par l'employeur :
 - Cotisations sociales
 - Sécurité sociale (assurance maladie et contributions au régime de retraite)

Conformément au règlement délégué, les frais de personnel peuvent être déclarés de l'une des façons suivantes :

- a) frais de personnel calculés sur une base forfaitaire de 20 % de tous les coûts ¹ directs autres que les frais de personnel
- b) frais de personnel calculés aux frais réels

Chaque organisation partenaire doit choisir l'une des options mentionnées ci-dessus et indiquer son choix dans le Formulaire de Candidature. L'option retenue s'appliquera à tout le personnel de l'organisation partenaire travaillant sur le projet. Elle s'appliquera pendant toute la durée du projet (aucune modification n'est possible).

a) Frais de personnel calculés sur une base forfaitaire de 20 % des frais directs

Dans cette option, le calcul des frais de personnel s'effectue sur une base forfaitaire pouvant atteindre 20 % des coûts directs autres que les coûts de personnel.

Le montant éligible des frais de personnel est égal à 20 % du montant total éligible budgété et déclaré dans la totalité des autres lignes budgétaires, **à l'exception des frais de bureau et frais administratifs**. Il n'y a aucun autre calcul à effectuer.

b) Frais de personnel calculés aux frais réels

Dans cette option, les frais de personnel doivent être calculés individuellement pour chaque employé.

Ils sont extraits du registre des salaires et doivent représenter la rémunération brute totale plus les charges sociales de l'employeur (à condition qu'elles ne soient pas récupérables par l'employeur). Conformément à la politique du personnel de l'organisation partenaire, certaines dépenses (primes, carburant, voitures de location, indemnités de déménagement, tickets-restaurants, etc.) peuvent être entièrement ou partiellement déclarées après le calcul de la part éligible pour le projet.

Dans l'option des frais réels pour le poste « personnel », **cinq** cas peuvent se présenter :

- a) personne employée par l'organisation partenaire et travaillant à 100 % sur le projet
- b) personne employée par l'organisation partenaire et travaillant sur le projet à temps partiel et à horaires fixes
- c) personne employée par l'organisation partenaire et travaillant sur le projet à temps partiel et à horaires flexibles
- d) personne employée par l'organisation partenaire et travaillant pour le projet sur une base horaire
- e) une méthode nationale spécifique est en place pour déclarer les frais de personnel.

¹ Les « frais de bureau et frais administratifs » ne sont pas des frais directs. Ils ne font donc pas partie des frais servant de base au calcul des 20 %.

Excepté dans le cas e), les cas a) à d) et les méthodes de calcul correspondantes peuvent coexister au sein d'une même organisation partenaire si plusieurs personnes travaillent sur le même projet avec des contrats et des temps de travail différents. Les partenaires Flamands peuvent déclarer leurs coûts de personnel en choisissant entre la base forfaitaire de 20% ou la méthode nationale spécifique (l'option choisie s'appliquera à l'ensemble du personnel qui travaille sur un projet au sein de l'organisation partenaire et couvrira toute la durée du projet). Pour les bénéficiaires basés dans la Région de Bruxelles Capitale et non considérés comme « partenaires Flamands », la méthode spécifique nationale (cas « e ») peut coexister avec les autres méthodes de coûts réels (cas « a » à « d ») au sein d'une même organisation impliquée dans un projet.

Pour chacun de ces cas, une méthode de calcul spécifique doit être appliquée, basée sur le temps de travail effectivement consacré au projet.

La fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité » donne des précisions sur les règles d'éligibilité applicables à cette ligne budgétaire.

2. Frais de bureau et frais administratifs

Les frais administratifs désignent les charges administratives générales de l'organisation partenaire qui sont nécessaires à la mise en œuvre du projet.

Conformément aux dispositions de l'article 68 (1) du règlement (UE) n° 1303/2013, les frais de bureau et frais administratifs doivent être calculés sur une base forfaitaire, en utilisant la méthode suivante :

- Un taux forfaitaire maximal de 15 % des frais de personnel directs éligibles (sans avoir à appliquer une méthode de calcul particulière)

La fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité » donne une liste exhaustive des éléments couverts par cette ligne budgétaire (conformément au règlement (UE) n° 481/2014).

3. Frais de déplacement et d'hébergement

Cette ligne budgétaire concerne les frais de déplacement et d'hébergement du personnel employé par un partenaire de projet. Le règlement délégué (UE) n° 481/2014 donne une liste exhaustive des éléments couverts par cette ligne budgétaire. Les frais de déplacement et d'hébergement doivent être justifiés sur la base des frais réels au niveau des partenaires.

En principe, les frais de déplacement et d'hébergement doivent concerner des voyages effectués à l'intérieur de la zone du Programme. Les voyages effectués dans des endroits situés hors de la zone du Programme sont éligibles s'ils sont explicitement mentionnés et justifiés dans le Formulaire de candidature.

En cas de voyages hors de la zone du Programme non prévus dans le formulaire de candidature, une demande de validation préalable doit être soumise au SC par le Partenaire Chef de file. Cette exigence ne s'applique pas aux déplacements **liés à des réunions du partenariat** dans les villes suivantes : Bruxelles, Paris, Londres et Amsterdam (par exemple, un voyage pour assister à une réunion du Comité de pilotage à Bruxelles ne requiert pas de validation préalable du SC). Cependant, la raison du choix d'une de ces villes extérieures à la zone du Programme pour accueillir la réunion doit être expliquée par le projet dans ses remontées de dépenses et son rapport d'avancement annuel (ex. : bon dispositif logistique, tarifs moins élevés, etc.).

Toutes les dépenses déclarées pour des déplacements en dehors de la zone du Programme (nécessitant ou non une validation du SC) doivent faire l'objet d'un suivi, conformément aux dispositions de l'Article 20 du Règlement (UE) n°1299/2013 (marge de 20 % en dehors de la zone du Programme).

La fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité » donne des précisions sur les règles d'éligibilité applicables à cette ligne budgétaire.

4. Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

Les frais liés au recours à des compétences et à des services externes englobent les sommes versées sur la base de contrats ou d'accords écrits (avec facture ou demande de remboursement) aux prestataires de services externes intervenant en sous-traitance pour effectuer certaines tâches/activités liées à l'exécution du projet. Les contributions en nature sont également éligibles sous cette ligne budgétaire, sous réserve du respect des exigences de l'article 69 du règlement (UE) n° 1303/2013 (pour de plus amples informations sur les contributions en nature, voir ci-après le chapitre sur les « Sujets horizontaux liés au financement » et la fiche d'information « Focus sur les contributions en nature »).

Les dépenses liées au Contrôle de Premier Niveau doivent figurer dans cette ligne budgétaire en cas d'externalisation du Contrôle de Premier Niveau (par exemple s'il est assuré par une entreprise externe suite à un appel d'offres).

Les frais liés au recours à des compétences et à des services externes sont associés à la mise en œuvre de certaines tâches du projet qui ne peuvent pas être réalisées par les partenaires de projet eux-mêmes (principalement par manque de ressources internes) et sont donc sous-traitées à des prestataires de services externes. Le travail des prestataires de services externes doit être indispensable à l'exécution du projet.

Toutes les règles européennes, nationales et internes relatives aux marchés publics doivent être respectées. Même en dessous des seuils fixés par l'UE, les contrats avec des prestataires de services externes doivent respecter les principes de transparence, de non-discrimination, d'égalité de traitement et de concurrence effective.

Aucun contrat ne peut être établi entre les partenaires d'un même projet. Ceci est dû au fait que les rôles de partenaire de projet et de prestataire de services sont différents et en général non compatibles. Néanmoins, les partenaires observateurs peuvent agir en tant que fournisseurs de biens ou services d'un partenaire de projet tant que les conditions suivantes sont respectées :

- Le partenaire observateur joue un rôle clé dans le projet et son implication en tant qu'observateur est fondamentale pour la réussite du projet. Pour cette raison, l'observateur ne peut quitter le projet pour agir en tant que prestataire de service externe, ceci impacterait la mise en œuvre du projet.
- Le partenaire observateur a remporté l'appel d'offre conformément aux règles européennes, nationales, locales et internes de marché public applicables au partenaire du projet.
- Le partenaire de projet ainsi que le partenaire observateur peuvent prouver que le partenaire observateur ne bénéficie pas d'un avantage indu (tel que l'accès à des informations non publiques dues à son rôle dans le projet etc.) pouvant amener à une distorsion du principe de la concurrence pure et parfaite et un traitement discriminatoire face aux autres candidats lors de l'attribution du contrat.
- Le partenaire de projet ainsi que le partenaire observateur peuvent prouver que l'attribution du contrat est réalisée en l'absence de conflits d'intérêts.

La sous-traitance interne ou de sociétés affiliées doit s'effectuer sur la base des frais réels et être déclarée.

La fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité » donne une liste exhaustive des éléments couverts par cette ligne budgétaire (conformément au règlement (UE) n° 481/2014) et insiste sur les règles à respecter.

5. Dépenses d'équipements

Les projets peuvent inclure dans cette ligne budgétaire les dépenses engagées par un partenaire pour le financement du matériel acheté, loué ou pris à bail et nécessaire pour atteindre les objectifs du projet. Il s'agit notamment du coût du matériel déjà en possession de l'organisation partenaire et utilisé pour la mise en œuvre des activités du projet.

Les contributions en nature sont également éligibles sous cette ligne budgétaire, à condition de respecter les exigences de l'article 69 du règlement (UE) n° 1303/2013 (pour de plus amples informations, voir ci-après le chapitre sur les « Sujets horizontaux liés au financement » et la fiche d'information « Focus sur les contributions en nature »).

La fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité » donne une liste exhaustive des éléments couverts par cette ligne budgétaire (conformément au règlement (UE) n° 481/2014).

En principe, les règles d'amortissement doivent être appliquées à l'équipement utilisé pour la gestion et la mise en œuvre du projet. Cependant, pour tout équipement **constituant une composante clé d'une ou de plusieurs réalisations du projet**, le coût total de l'équipement peut être déclaré (aucun amortissement ne sera appliqué).

6. Dépenses de travaux d'infrastructures ou de construction

Cette ligne budgétaire concerne les coûts liés aux investissements en infrastructures qui n'entrent pas dans le champ d'application d'autres lignes budgétaires. Ce sont notamment les frais engendrés par la mise en œuvre de travaux d'infrastructure.

Les contributions en nature sont également éligibles sous cette ligne budgétaire, à condition de respecter les exigences de l'article 69 du règlement (UE) n° 1303/2013 (pour de plus amples informations, voir ci-après le chapitre sur les « Sujets horizontaux liés au financement » et la fiche d'information « Focus sur les contributions en nature »).

L'achat d'un terrain ne peut pas dépasser les limites fixées par l'article 69.3 (b) du règlement (UE) 1303/2013.

Les travaux d'infrastructure et de construction doivent :

- **résulter d'actions de coopération transfrontalière** visant à renforcer le développement de la zone du Programme, conformément au principe d'additionnalité. Leur caractère transfrontalier et leur valeur ajoutée doivent être manifestes ;
- être financés uniquement s'ils sont **indispensables pour atteindre les réalisations et résultats du projet** et s'ils figurent dans le(s) module(s) de travail du Formulaire de Candidature ;
- être conformes aux règlements communautaires, nationaux et internes applicables en matière de **passation de marchés publics**. Les partenaires chargés des travaux d'infrastructure et de construction sont responsables du respect de ces règles.

Par ailleurs :

- Tous les coûts liés aux travaux d'infrastructure et de construction peuvent être inclus dans cette ligne budgétaire, à condition d'être entièrement justifiés dans le cadre des activités du projet (aucun amortissement ne sera appliqué).
- Un projet peut également déclarer l'apport de terrains et/ou de biens immobilier sous forme de contributions en nature (si les règles applicables aux contributions en nature sont respectées – pour plus de détails sur les contributions en nature, voir le chapitre suivant et la fiche d'information « Focus sur les contributions en nature »).

C. Sujets horizontaux liés au financement

1. Taux de subvention

Dans le cadre du Programme Interreg des 2 Mers, les activités des projets sont cofinancées par le FEDER à hauteur de **60 % (taux fixe)**, sauf dans le cas des projets approuvés dans le cadre d'un régime d'aide d'État, qui impose un taux de financement différent. Les 40 % restants doivent être pris en charge par les partenaires eux-mêmes. Cette contribution des partenaires peut provenir de sources multiples. Elle peut venir du propre budget des partenaires, ou d'autres sources externes.

Une organisation qui est partenaire dans un projet ne peut pas être la source de la contribution d'une autre organisation qui est partenaire dans le même projet (à moins que les deux organisations soient naturellement et structurellement liées par des arrangements financiers existants même en l'absence du projet ou si le financement consiste en une contribution nationale, régionale ou locale spécifique accordée pour la participation au projet). Pour plus de détails, veuillez-vous référer à la fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité ».

Il n'est pas possible de percevoir un paiement anticipé du FEDER dans le cadre du Programme Interreg des 2 Mers. Cela signifie que chaque projet doit préfinancer ses activités jusqu'à ce qu'il soumette une remontée de dépenses, qui sera ensuite évaluée pour approbation. Le Programme rembourse alors au Partenaire Chef de file jusqu'à 60 % du montant total des dépenses éligibles déclarées par chaque partenaire. Les partenaires de projet doivent donc disposer de liquidités suffisantes s'ils veulent participer à un projet.

Le Comité de Suivi peut décider de financer certaines activités spécifiques à un taux FEDER plus élevé, à condition que le taux FEDER moyen par Axe Prioritaire soit respecté.

2. Coûts de préparation

Il est important que les projets prennent en compte les aspects financiers dès le départ. Cette approche nécessite l'implication de tous les partenaires lors du travail préparatoire et des réunions de planification organisées pendant la phase de préparation de la candidature. Le temps investi avant la soumission du projet permet de créer des partenariats solides, avec des responsabilités clairement définies et des affectations budgétaires clairement justifiées. Une bonne préparation est fondamentale pour garantir un démarrage rapide des activités du projet après son approbation, et une mise en œuvre efficace par la suite.

Dans le cadre du Programme Interreg 2 Mers, les coûts de préparation de chaque projet approuvé sont remboursés sous forme d'un montant forfaitaire FEDER pouvant atteindre jusqu'à 30 000 € par projet, et versés au partenaire Chef de file (sauf pour les bénéficiaires approuvés au titre du Règlement Général d'Exemption par Catégorie ; pour plus de précisions sur l'aide d'État, veuillez consulter la fiche d'information « Focus sur l'aide d'État »).

Afin de recevoir le paiement d'une somme forfaitaire, les projets **ne sont pas tenus de présenter une remontée de dépenses** : le paiement FEDER couvrant le remboursement des frais de préparation sera effectué automatiquement au Chef de File par le Programme une fois que la version papier signée du Contrat de Subvention est reçue par le SC. Le Chef de File doit partager le montant de la somme forfaitaire avec d'autres partenaires en ligne avec les informations indiquées dans le Formulaire de Candidature seulement une fois l'Accord de Partenariat signé.

3. Période d'éligibilité

Afin d'être considérées comme éligibles, les dépenses du projet doivent être liées aux activités et coûts réalisés, engagés et payés entre la date de la décision d'approbation du projet et la date de clôture telle qu'indiquées dans le formulaire de candidature. Pour les projets ayant indiqué une date de commencement ultérieure à la date d'approbation du Comité de Suivi, les coûts liés à la mise en œuvre du projet payés entre la date d'approbation et la date de commencement des activités peuvent être déclarés.

Les frais engagés avant la date d'approbation du projet ne sont pas éligibles, mis à part :

- les frais liés à la préparation et couverts par le versement forfaitaire
- la valeur dépréciée des biens d'équipement, sous réserve du respect des règles d'éligibilité du Programme (pour en savoir plus sur les biens d'équipement, voir la fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité »).

La date de fin du projet doit être indiquée dans le Formulaire de Candidature et dans le Contrat de subvention. Les dépenses ne peuvent être considérées comme éligibles que si elles sont payées par l'organisation partenaire avant la date de fin du projet.

Il est recommandé de clôturer les activités du projet 3 mois avant la date de fin du projet, afin de pouvoir déclarer les dépenses liées à la clôture administrative.

4. Contributions en nature

Les contributions en nature sous forme de travaux, produits, services, terrains ou biens immobiliers pour lesquels aucun paiement justifié par une facture ou un autre document de valeur probante équivalente n'a été établi, peuvent être éligibles selon l'article 69 du règlement (UE) n° 1303/2013, qui définit également certaines conditions spécifiques.

Les contributions en nature ne sont éligibles que si elles figurent dans le Formulaire de Candidature, respectent les règles européennes applicables et ne vont pas à l'encontre des règles nationales.

Les contributions en nature sous forme de matériel peuvent être considérées comme éligibles à condition que le matériel n'ait pas déjà été payé ou cofinancé par des fonds européens.

La valeur de la contribution en nature sous forme de matériel, de terrains ou de biens immobiliers doit correspondre à la valeur de marché actuelle et être certifiée par une personne ou un organisme compétent basé dans l'État Membre de résidence du partenaire déclarant la contribution en nature.

Les contributions en nature sous forme de travail bénévole ne sont pas éligibles dans le Programme 2 Mers.

La fiche d'information « Focus sur les contributions en nature » donne des précisions sur la gestion des contributions en nature.

5. Recettes

Les recettes sont expliquées en détail dans la Factsheet 10 « Recettes » du Manuel du Programme.

6. Aide d'État

Les documents suivants constituent la base juridique à prendre en compte pour les aides d'État :

- traité sur le fonctionnement de l'Union européenne : articles 107 et 108
- le Règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) : [Règlement \(UE\) n° 651/2014](#) du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité.
- [règlement \(UE\) n° 1407/2013](#) du 18 décembre 2013 sur l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne Union à la règle « *de minimis* »

Selon l'article 107 du Traité, l'Union Européenne définit l'aide d'État comme toute mesure impliquant un transfert des ressources de l'État faussant ou menaçant de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises et affectant les échanges entre les États Membres.

L'aide d'État est définie comme un avantage, quelle qu'en soit la forme, conféré sur une base sélective à des entreprises par les autorités nationales. Les subventions accordées à des personnes privées ou les mesures générales offertes à toutes les entreprises ne sont donc pas concernées par cette interdiction et ne constituent pas une aide d'État (par exemple, les mesures fiscales générales ou la législation du travail).

Dans un souci de simplification administrative, la Commission a adopté le Règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) et permet aux États Membres de ne pas signaler certaines aides d'État à la Commission. Ce règlement consolide et harmonise les règles préexistantes, tout en étendant les catégories d'aides d'État couvertes par l'exemption.

Par rapport au précédent RGEC², un nouvel article spécifique a été adopté : l'article 20, qui est ouvertement favorable à la Coopération territoriale européenne (CTE). L'article 20 du RGEC s'applique uniquement aux PME remplissant les conditions suivantes : les critères définissant une PME³, les seuils, la transparence, l'effet incitatif, l'intensité d'aide, les coûts admissibles, le cumul, la publication et l'information. Si ces conditions sont remplies, les dépenses suivantes peuvent être considérées comme éligibles :

- Les coûts liés à la coopération organisationnelle, y compris les coûts de personnel et de bureaux, dans la mesure où ils sont afférents au projet de coopération ;
- Les coûts liés aux services de conseil et d'appui à la coopération fournis par des consultants et des prestataires de services externes ;
- Les frais de déplacement, les dépenses d'équipement et d'investissement directement liées au projet, ainsi que l'amortissement des instruments et des équipements utilisés directement dans le cadre du projet ;
- Les services en question ne constituent pas une activité permanente ou périodique et ils sont sans rapport avec les dépenses de fonctionnement habituelles de l'entreprise (services réguliers de conseil fiscal ou juridique, publicité, etc.).

Le montant de l'aide visée à l'article 20 du RGEC ne doit pas excéder 50 % (toutes sources de financements publics inclus) des coûts éligibles. En outre, l'aide accordée aux PME pour les coûts de coopération engendrés par leur participation à des projets de CTE ne peut excéder 2 millions d'euros par entreprise et par projet.

² Voir le règlement de la Commission (CE) n° 800/2008 du 6 août 2008

³ Voir l'annexe 1 du RGEC (Règlement général d'exemption par catégorie) – RÈGLEMENT DE LA COMMISSION (UE) n° 651/2014

En matière d'aide d'État, le Programme Interreg des 2 Mers a décidé d'appliquer à la fois le RGEC et la règle « *de minimis* », en fonction des situations individuelles (pour en savoir plus, voir la fiche d'information « Focus sur l'aide d'État »).

7. Frais communs

De façon générale, nous recommandons aux projets de partager les tâches, mais pas les coûts. L'expérience a montré qu'il est beaucoup plus efficace de répartir équitablement entre les membres du partenariat les tâches entreprises pour le bénéfice commun de tous les partenaires, plutôt que de partager les coûts de ces tâches.

En cas de frais communs, c'est-à-dire de frais concernant deux partenaires de projet ou plus (ex. : site Internet du projet, conférence finale, etc.), le principe du partenaire contractant s'applique à la budgétisation et à la déclaration de ces frais. En pratique, cela signifie que :

- le partenaire contractant est seul responsable de la budgétisation et de la déclaration de 100 % des dépenses d'intérêt commun et perçoit le financement FEDER correspondant ;
- le partenariat peut décider en interne de participer au cofinancement national pour ce poste de dépenses, **mais n'apparaîtra pas dans les demandes de remboursement des partenaires**. Il est néanmoins conseillé de convenir des procédures et de la répartition de ces contributions dans le cadre d'un accord.

Les frais communs ne sont pas à considérer comme une contribution propre par les partenaires : dans le cas de frais communs partagés par deux ou plusieurs partenaires du projet, le paiement de la part de chaque partenaire pour le partenaire responsable de la dépense initiale complète ne doit pas être considéré comme une source de contribution (pour plus de détails, s'il vous plaît se référer à la fiche d'information « Focus sur les lignes budgétaires et les règles d'éligibilité »).

8. Procédure d'appel d'offres

Pendant la phase de mise en œuvre, la quasi-totalité des partenariats de projet achète des biens et des services externes : par exemple, des vérificateurs externes sont embauchés pour effectuer le Contrôle de Premier Niveau, un directeur de projet et un directeur financier sont embauchés afin d'aider le Partenaire Chef de file dans l'organisation et l'administration de la mise en œuvre du projet, et du matériel technique et de restauration est commandée pour les conférences et les réunions.

Dès lors que des achats sont effectués et des contrats attribués à des fournisseurs externes, les règles de passation des marchés publics doivent être observées.

Pour plus de précisions, voir la fiche d'information « Focus sur la passation de marchés publics ».

Les projets qui ne peuvent pas prouver l'attribution de contrats respectant les procédures de passation des marchés publics risquent de perdre la subvention FEDER. En raison de la complexité des questions relatives aux marchés publics, les partenaires de projet sont invités à collaborer étroitement avec leur service juridique, afin de s'assurer que les contrats attribués respectent les règles communautaires, nationales et internes en matière de marchés publics.

9. Taux de change

Conformément à l'article 28 du Règlement (UE) N°1299/2013, toute dépense réglée par un bénéficiaire dans une devise autre que l'euro doit être convertie en euros en appliquant le taux de change du **mois durant lequel la dépense est soumise pour vérification du Contrôleur de Premier Niveau**.

La conversion de toute autre devise que l'euro vers l'euro ne s'applique qu'à la dépense réellement encourue par l'organisation partenaire de projet et se fait automatiquement via la plateforme EEP dès lors que le bénéficiaire soumet son rapport financier au Contrôleur de Premier Niveau. De ce fait, toute dépense payée par un bénéficiaire doit être saisie dans un rapport financier **dans sa devise d'origine**.

Une « dépense payée » se définit comme « une dépense engagée et payée par l'organisation partenaire de projet et débitée de son compte bancaire ». De ce fait, si un employé paie des coûts dans une devise autre que l'euro et que son employeur le rembourse en euro, la devise d'origine de la dépense est l'euro. Si un employé paie des coûts en euro et que son employeur le rembourse en Livre Sterling, la devise d'origine de la dépense est la Livre Sterling.

Il n'est pas nécessaire que le Contrôleur de Premier Niveau procède à une vérification de la bonne application du taux de change sur les dépenses déclarées par le bénéficiaire puisque ceci est géré automatiquement par la plateforme EEP. Le Contrôleur de Premier Niveau peut, s'il le souhaite, vérifier le taux de change utilisé par le bénéficiaire pour rembourser les coûts engagés et payés dans d'autres devises que l'euro par ses propres employés ainsi que la conformité du taux de conversion par rapport aux règles internes du bénéficiaire.

L'Autorité de Certification versera les fonds FEDER en euro uniquement.

10. TVA

Conformément au règlement (UE) n° 1303/2013, article 69 (3), la TVA ne constitue pas une dépense éligible, sauf en cas de TVA non récupérable au regard de la législation nationale en matière de TVA. En pratique, si un partenaire peut récupérer la TVA (qu'il choisisse de le faire ou non), toutes les dépenses transmises au Programme doivent être déclarées sans TVA.

11. Amendes, pénalités financières et dépenses liées aux litiges et contentieux juridiques, fluctuation des taux de change, intérêts débiteurs

Les amendes, pénalités financières, dépenses liées aux litiges et contentieux juridiques et les intérêts débiteurs ne constituent pas des dépenses éligibles, conformément au règlement (UE) n° 1303/2013, article 69 (3) et au règlement délégué (UE) n° 481/2014 article 2 (2).

De même, les coûts liés à la fluctuation des taux de change ne sont pas éligibles.

12. Cadeaux

Les dépenses liées à l'achat de cadeaux ne sont pas éligibles, sauf si elles n'excèdent pas 50 EUR par cadeau et sont effectuées à des fins de promotion, de communication, de publicité ou d'information en faveur du projet.

Les cadeaux doivent être distingués des récompenses (p.ex. les prix et récompenses offerts aux gagnants des concours organisés dans le cadre du projet), qui sont éligibles conformément à l'Article 65 du Règlement (UE) n° 1303/2013.

13. Règle de flexibilité

Le Formulaire de Candidature contient un budget détaillé par partenaire et par projet. Au niveau des projets, le budget est organisé par ligne budgétaire et par activité.

Les projets ont la possibilité de déclarer jusqu'à 20 % de plus que l'enveloppe initiale de la ligne budgétaire, de l'activité ou du budget du partenaire, à condition que l'écart soit compensé par une baisse équivalente dans le même poste budgétaire (il n'est pas nécessaire de modifier le formulaire de candidature).

Si un projet nécessite une réaffectation budgétaire plus importante dépassant les 20 % d'écart, une modification technique du formulaire de candidature sera nécessaire (à approuver par l'AG/le SC sous le mandat du CS).

Toute modification financière majeure nécessite une modification majeure du Formulaire de Candidature (à approuver par le CS).

Des précisions sur les différents types de modifications de projet sont disponibles dans la fiche d'information « Mise en œuvre d'un projet ».

14. Droits de propriété intellectuelle

Tous les frais liés aux droits de propriété intellectuelle sur les livrables et réalisations découlant du projet sont éligibles au Programme des 2 Mers à condition qu'ils soient engagés au cours de la mise en œuvre du projet. Ces coûts doivent être prévus dans le cadre de la **ligne budgétaire 4** (compétences et services externes - voir fiche d'information 8 pour plus d'informations).

Pour plus d'informations sur les droits de propriété intellectuelle voir fiche 13.

V. Où trouver de l'aide à cette étape de votre projet ?

Pendant la phase de développement du projet, votre **principal point de contact** avec le Programme des 2 Mers est l'**animateur territorial** de votre zone. Il/elle peut vous accompagner dans les domaines suivants :

- Il/elle vous informe avec précision des stratégies et règlements du Programme, ainsi que des principes et du contenu de la « Concept Note » ;
- Il/elle coordonne l'ensemble des projets par thèmes en vue d'assurer la cohérence thématique des projets en cours de développement pour le Programme des 2 Mers ;
- Il/elle peut vous expliquer la logique d'intervention ;
- Il/elle peut vous aider à rédiger la « Concept Note » et à remplir le Formulaire de Candidature ;
- Avec l'aide du SC, il/elle propose des formations aux porteurs de projets ;
- Il/elle vous aide également à prendre en compte toutes les recommandations des États Membres une fois l'évaluation finalisée, vous permettant d'améliorer votre Formulaire de Candidature final ;

Le **Secrétariat Conjoint** peut également vous accompagner lors du développement de votre projet :

- Il peut répondre à des questions techniques (concernant par exemple les règles d'éligibilité et d'admissibilité, les exigences liées au partenariat, les obligations en matière de publicité, etc.) ;
- Il peut vous expliquer la logique d'intervention.

Cependant (afin d'éviter tout conflit d'intérêts), son assistance est limitée aux actions mentionnées ci-dessus, puisqu'il intervient plus tard dans l'évaluation de votre projet à la réception du formulaire de Candidature.