



**PROGRAMME INTERREG V-A
ESPAGNE-FRANCE-ANDORRE
(POCTEFA 2014-2020)**

GUIDE DU PORTEUR DE PROJETS

RÉVISION MAI 2021

Interreg
POCTEFA



UNIÓN EUROPEA
UNION EUROPÉENNE

Contenu

Partie A. Présentation du Programme	5
A.1. Le POCTEFA en quelques mots	6
A.2. Zone éligible du POCTEFA	7
A.3. Axes stratégiques, priorités d'investissement et objectifs spécifiques du POCTEFA.....	9
A.4. Dotation FEDER	14
A.5. Comment s'organise le Programme.....	15
A.6. Principaux changements entre la période 2007-2013 et la période 2014-2020 : indicateurs.....	16
Partie B. Conditions de financement	17
B.1. Règles générales d'éligibilité des dépenses	18
B.1.1. Hiérarchie des règles d'éligibilité	18
B.1.2. Règles générales d'éligibilité.....	18
B.1.3. Dépenses inéligibles.....	18
B.2. Règles de financement.....	20
B.3. Éligibilité géographique des bénéficiaires et du projet.....	23
B.3.1. Localisation des activités.....	23
B.3.2. Localisation des bénéficiaires	23
B.3.3. Partenaires de pays tiers.....	23
B.4. Catégories de dépenses éligibles	24
B.4.1. Frais de personnel.....	24
B.4.2. Frais de bureau et d'administration.....	33
B.4.3. Frais de déplacement et d'hébergement.....	35
B.4.4. Frais liés à expertise et services externes	38
B.4.5. Dépenses d'équipement	41

B.4.6. Infrastructures et travaux	43
B.5. Dépenses de préparation	45
B.6. Aides d'Etats.....	46
B.6.1. Qu'est ce qu'une Aide d'Etat	46
B.6.2. Qui est concerné par les Aides d'Etat ?.....	47
B.6.3. Quelles sont les possibilités de financement en cas d'Aide d'Etat ?	48
B.6. 4. Comment l'application de la Réglementation Aide d'Etat est traitée sur le programme POCTEFA ?	54
B.6.5. Aides d'Etat attribuées dans le cadre d'action collective	55
B.6.6. Recettes générées par l'opération et Aides d'Etat	55
B. 7. Déduction des recettes nettes générées par l'opération	56
B. 8. Marchés Publics.....	64
B. 9. Partenaires associés	66
B. 10. Dépenses communes d'un projet	67
B. 11. Obligations de communication	69
B.11.1. Introduction	69
B.11.2. La communication des projets	70
B.11.3. Règles de visibilité	72
B.11.4. Respect des règles et corrections financières.....	76
Partie C. Préparation des projets	77
C.1. Introduction	78
C.2. Qu'est-ce qu'un projet de coopération?.....	78
C.2.1. Les éléments clés qui constituent un projet de coopération sont.....	78
C.2.2. Qualité d'un projet de coopération transfrontalière	80
C.2.3. Aspects préalables à vérifier avant de travailler sur la candidature du projet	80
C.3. Cycle de vie d'un projet.....	82
C.4. Préparation d'un projet de coopération.....	83

C.4.1. Identification de l'idée du projet.....	83
C.4.2. Partenariat	86
C.4.3. Cadre logique du projet (dans le but d'atteindre les objectifs)	88
C.4.4. Programmation des activités	91
C.4.5. Budget	92
C.4.6. Communication	92
C.4.7. Méthode de suivi (indicateurs)	93
C.4.8. Principes horizontaux.....	94
C.5. Les appels à projets	97
Partie D. Formulaires et modèles.....	99
D. 1. Le formulaire de candidature.....	100
D. 2. Le Modèle de Convention du Partenariat.....	101
D. 3. Le Modèle de détail des dépenses.....	118
D. 4. Le Modèle du plan financier	119
D. 5. Le Modèle du tableau des coûts	120
D. 6. Déclaration responsable du bénéficiaire (DRB)	121
D. 7. Outils	143
ANNEXE COVID-19.....	146



Interreg
POCTEFA



Partie A. Présentation du Programme

A.1. Le POCTEFA en quelques mots

Programme Interreg V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020)

Le Programme de Coopération Territoriale Interreg V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) approuvé le 19 mai 2015 et mis à jour le 19 août 2016, prend en compte dans sa stratégie les données territoriales indiquées dans le diagnostic de l'espace de coopération. L'enjeu du Programme est de mettre en valeur les stratégies territoriales locales, régionales ou interrégionales à l'échelle transfrontalière, en favorisant l'échange et la connaissance mutuelle.

Les projets qui aspirent à être programmés dans le cadre de ce Programme devront intégrer les défis territoriaux de l'espace de coopération et s'adapter aux priorités définies.

POCTEFA, c'est quoi ?

Le POCTEFA 2014-2020 est un programme européen de coopération transfrontalière créé afin de promouvoir le développement durable du territoire frontalier de l'Espagne, de la France et de l'Andorre.

Le POCTEFA 2014-2020 constitue la cinquième génération de soutien financier communautaire destinée à renforcer l'intégration économique et sociale de la zone frontalière Espagne- France-Andorre. Le POCTEFA cofinance des projets de coopération transfrontalière conçus et gérés par des acteurs situés des deux côtés des Pyrénées.

L'Autorité de Gestion du Programme est la Communauté de Travail des Pyrénées ; un Consorcio composé de sept membres : Nouvelle Aquitaine, Occitanie Pyrénées-Méditerranée, Catalunya, Aragón, Navarra, Euskadi et Andorre.

Les appels à projets

Le Programme se déroule grâce à des appels à projets. Les organisations qui veulent présenter un projet doivent respecter les délais et les critères de chaque appel à projets. Pour connaître les dates de lancement et autres informations sur les appels à projets, vous pouvez :

- consulter le site web www.poctefa.eu
- vous abonner [à la newsletter](#)
- nous suivre sur les réseaux sociaux : Facebook : www.facebook.com/ctppoctefa/ / Twitter: [@ctppoctefa](https://twitter.com/ctppoctefa)

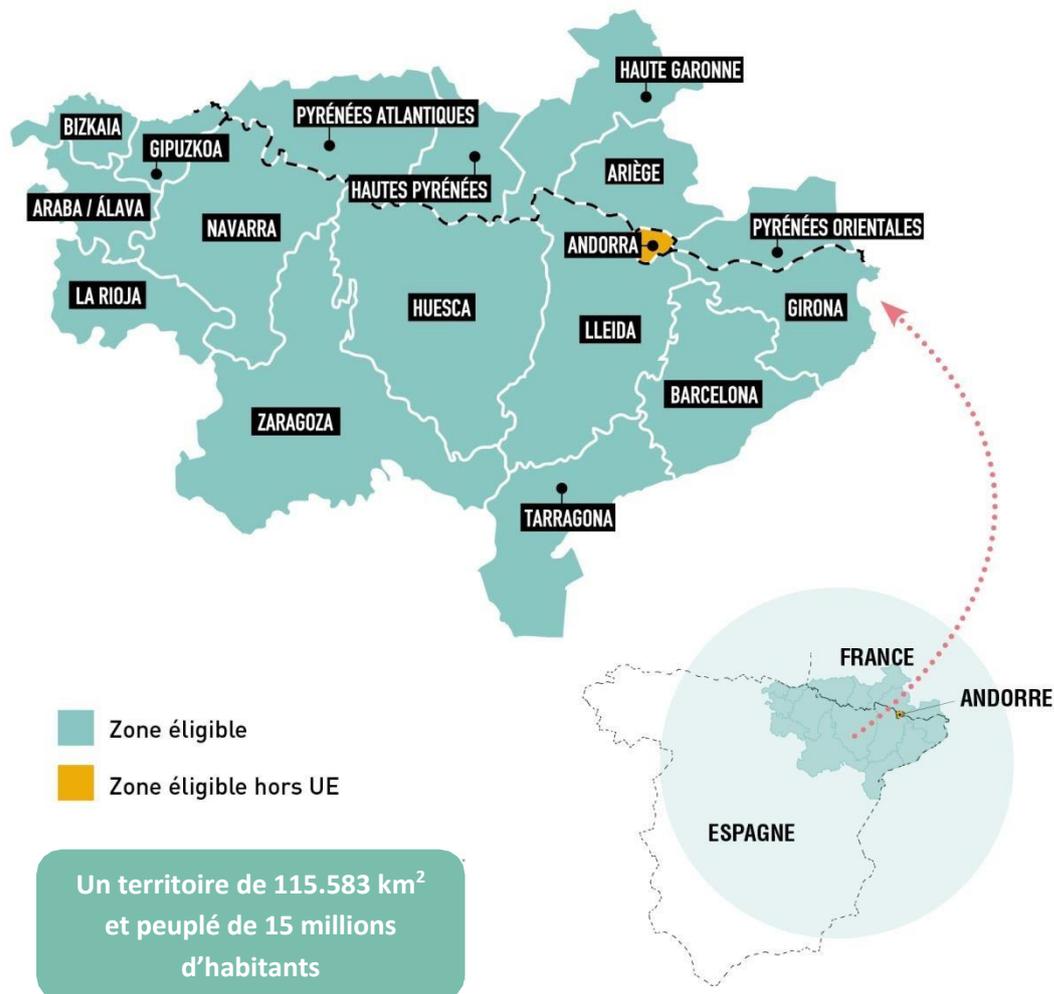
Quels sont les axes prioritaires ?

Les axes du Programme sont au nombre de cinq :

1. Dynamiser l'innovation et la compétitivité.
2. Promouvoir l'adaptation au changement climatique ainsi que la prévention et la gestion des risques.
3. Promouvoir la protection, la mise en valeur, l'utilisation durable des ressources locales.
4. Favoriser la mobilité des biens et des personnes.
5. Renforcer les compétences et l'inclusion au sein des territoires.

A.2. Zone éligible du POCTEFA

Quelle est la zone de coopération du POCTEFA 2014-2020 ?



Quel est le Budget du POCTEFA 2014-2020 ?

L'Union Européenne a doté le Programme de Coopération Territoriale Espagne-France-Andorre 2014-2020 de 189 millions d'euros, issus du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER).

Ce chiffre représente une hausse de 12 % par rapport au Programme 2007-2013.

Les fonds FEDER gérés par le [POCTEFA](#) que les projets reçoivent, représentent un taux d'intervention maximum du 65 % du financement de ceux-ci sauf dans les cas de ceux relevant des aides d'État. Le budget du [POCTEFA](#) 2014-2020 se traduira par environ 274 millions d'euros d'investissement total des projets.



Interreg
POCTEFA



Nouveau logo

Le logotype du Programme est le suivant :



Qui peut être bénéficiaire ?

Le Programme s'adresse aux acteurs du secteur public et privé de l'espace de coopération. Lorsque ces acteurs deviennent les partenaires d'un projet programmé, ils sont alors appelés bénéficiaires. Peuvent être bénéficiaires : des organismes publics, des entreprises, des agences de développement, des groupes, des associations, des fondations, des chambres de commerce, des centres d'enseignement....

A.3. Axes stratégiques, priorités d'investissement et objectifs spécifiques du POCTEFA

(Consulter le [Programme INTERREG V-A Espagne, France, Andorre POCTEFA 2014-2020](#))

Le Programme est organisé autour de cinq axes, neuf priorités d'investissement (PI) et dix objectifs spécifiques (OS).



Axe 1 : Dynamiser l'innovation et la compétitivité.

Le Programme a destiné la part de budget la plus importante à cet axe, conscient du fait que le développement durable du territoire n'est pas possible si l'innovation n'est pas favorisée.

L'axe 1 correspond aux priorités d'investissement (PI) de l'Union Européenne suivantes:

- **PI 1b:** cette priorité est centrée d'une part, sur le renforcement de la coopération entre les différents acteurs du territoire des deux côtés de la frontière en matière de R+D+i et, d'autre part, sur l'aide au développement de technologies innovantes en matière de ressources naturelles grâce à la coopération.

Pour la PI 1b, les objectifs spécifiques identifiés pour le programme POCTEFA sont les suivants :

- **OS 1 :** Renforcer la coopération entre les différents acteurs du territoire des deux côtés de la frontière en matière de R&D&i.
- **OS 2 :** Favoriser le développement de technologies innovantes en matière de ressources naturelles grâce à la coopération.
- **PI 3b:** cette priorité vise à favoriser les actions conjointes de développement des entreprises du territoire transfrontalier à l'échelle internationale, et en particulier les PME.

Pour la PI 3b, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 3:** Favoriser les actions conjointes de développement des entreprises du territoire transfrontalier à l'international.

Cet axe vise à, entre autres :

- encourager l'investissement en R&D&i.
- promouvoir le développement technologique et l'innovation.
- développer des liens et des synergies entre entreprises, centres de recherche et d'enseignement supérieur.
- améliorer la compétitivité des PME à l'international.



Axe 2 : Promouvoir l'adaptation au changement climatique ainsi que la prévention et la gestion des risques.

Avec un massif situé entre deux mers, le territoire du Programme est particulièrement vulnérable, il est donc nécessaire de renforcer les coopérations pour l'adaptation au changement climatique et pour la prévention et la gestion des risques.

L'axe 2 correspond aux priorités d'investissement (PI) de l'Union Européenne:

- **PI 5a:** cette priorité vise à améliorer l'adaptation des territoires au changement climatique.

Pour la PI 5a, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 4 :** Améliorer l'adaptation des territoires au changement climatique.
- **PI 5b:** cette priorité vise à augmenter la capacité d'anticipation et de réponse des acteurs du territoire aux risques spécifiques et à la gestion des catastrophes naturelles.

Pour la PI 5b, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 5 :** Améliorer la capacité d'anticipation et de réponse des acteurs du territoire aux risques spécifiques et à la gestion des catastrophes naturelles.

Cet axe vise à :

- encourager l'investissement destiné à l'adaptation au changement climatique.
- promouvoir l'investissement pour faire face à des risques spécifiques.
- savoir prévenir et gérer des catastrophes.



Axe 3 : Promouvoir la protection, la mise en valeur et l'utilisation durable des ressources locales.

Savoir mettre en valeur et préserver nos ressources, dans leur sens le plus large, est fondamental pour le Programme ; cet axe est donc l'un des plus importants du Programme.

L'axe 3 correspond aux priorités d'investissement (PI) de l'Union Européenne:

- **PI 6c:** vise à mettre en valeur le patrimoine naturel et culturel au moyen d'approches conjointes en ce qui concerne le développement durable.

Pour la PI 6c, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 6 :** Valoriser le patrimoine naturel et culturel par des approches conjointes de développement durable.
- **PI 6d:** a pour but de protéger et d'améliorer la qualité des écosystèmes transfrontaliers.

Pour la PI 6d, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 7** : Protéger et améliorer la qualité des écosystèmes transfrontaliers.

Cet axe vise à :

- conserver, protéger, promouvoir et développer le patrimoine naturel et culturel.
- promouvoir une utilisation des ressources efficaces.
- protéger et rétablir la biodiversité et les sols.
- mettre les écosystèmes en valeur.



Axe 4 : Favoriser la mobilité des biens et des personnes.

Les frontières naturelles pénalisent les déplacements. Cet axe demeure essentiel pour l'espace transfrontalier.

L'axe 4 correspond à la priorité d'investissement (PI) de l'Union Européenne suivante:

- **PI 7c**: cette priorité vise à améliorer l'offre de transport transfrontalier respectueux de l'environnement afin de favoriser les déplacements et la mobilité transfrontalière des personnes et des marchandises.

Pour la PI 7c, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 8** : Améliorer l'offre de transport transfrontalier durable afin de favoriser les déplacements et la mobilité transfrontalière des personnes et des marchandises.

Cet axe vise à :

- promouvoir le transport respectueux de l'environnement.
- encourager une mobilité régionale et locale durable.



Axe 5 : Renforcer les compétences et l'inclusion au sein des territoires.

Dédier des ressources à l'amélioration de la compétitivité du territoire et de ses habitants est nécessaire afin de favoriser la croissance intelligente, durable et inclusive en répondant à la stratégie Europe 2020.

L'axe 5 correspond aux priorités d'investissement (PI) de l'Union Européenne suivantes:

- **PI 8e**: cette priorité vise à promouvoir le potentiel interne, le développement des systèmes de formation et les compétences des personnes du territoire transfrontalier afin d'améliorer l'accès à l'emploi.

Pour la PI 8e , l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant:

- **OS 9** : Promouvoir le potentiel endogène, le développement des systèmes de formation et les compétences des personnes du territoire transfrontalier afin d'améliorer l'accès à l'emploi.

- **PI 9a:** cette priorité a pour but d'améliorer l'accès aux services, sociaux comme de santé ou culturels.

Pour la PI 9a, l'objectif spécifique identifié pour le programme POCTEFA est le suivant :

- **OS 10 :** Améliorer l'accès aux services.

Cet axe vise à :

- promouvoir l'emploi durable et de qualité
- soutenir la mobilité et la formation professionnelle.
- promouvoir l'inclusion sociale.
- lutter contre la pauvreté et toute sorte de discrimination.
- investir dans des infrastructures sociales et sanitaires.
- améliorer l'accès aux services sociaux, culturels et de loisirs.

Toutes les informations concernant le nouveau programme sont disponibles sur www.poctefa.eu

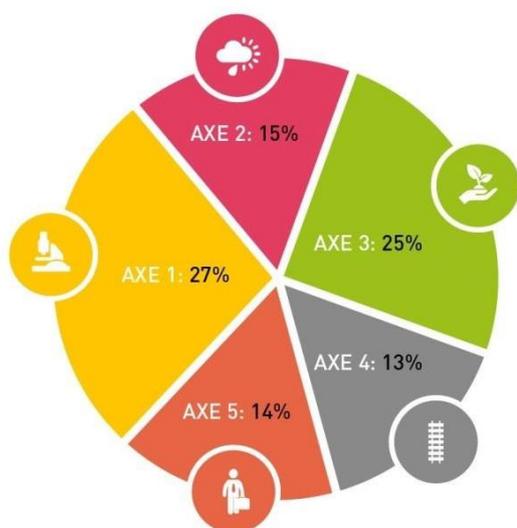
Cadre des axes, priorités d'investissement et objectifs spécifiques du Programme

Axe	Priorité d'investissement	Objectif spécifique
Axe 1 Dynamiser l'innovation et la compétitivité	PI 1b: Favoriser les investissements des entreprises dans la R&I, en développant des liens et des synergies entre les entreprises, les centres de recherche et développement et l'enseignement supérieur...	OS 1 : Renforcer la coopération entre les différents acteurs du territoire des deux côtés de la frontière en matière de R&D&I. OS 2 : Favoriser le développement des technologies innovantes en matière de ressources naturelles grâce à la coopération.
	PI 3b: Développer et mettre en œuvre de nouveaux modèles d'activité à l'intention des PME, en particulier en ce qui concerne leur internationalisation	OS 3 : Favoriser les actions conjointes de développement des entreprises du territoire transfrontalier à l'international.
Axe 2 Promouvoir l'adaptation au changement climatique	PI 5a: Soutien à l'investissement destiné à l'adaptation au changement climatique, y compris les approches fondées sur les écosystèmes.	OS 4 : Améliorer l'adaptation des territoires au changement climatique
	PI 5b: Promotion de l'investissement pour faire face à des risques spécifiques, en assurant une résilience face aux catastrophes et en développant des systèmes de gestion des catastrophes.	OS 5 : Améliorer la capacité d'anticipation et de réponse des acteurs du territoire aux risques spécifiques et à la gestion des catastrophes naturelles.
Axe 3 Promouvoir la protection, la mise en valeur, l'utilisation durable des ressources	PI 6c: Conserver, protéger, favoriser et développer le patrimoine naturel et culturel.	OS 6 : Valoriser le patrimoine naturel et culturel par des approches conjointes de développement durable.
	PI 6d: Protéger et restaurer la biodiversité et les sols en favorisant des services liés aux écosystèmes, y compris au travers de Natura 2000 et des infrastructures vertes	OS 7 : Protéger et améliorer la qualité des écosystèmes transfrontaliers.
Axe 4 Favoriser la mobilité des biens et des personnes	PI 7c: Élaborer et améliorer des systèmes de transport respectueux de l'environnement et à faible émission de carbone de façon à promouvoir une mobilité locale et régionale durable	OS 8 : Améliorer l'offre de transport transfrontalier durable afin de favoriser les déplacements et la mobilité transfrontalière des personnes et des marchandises.
Axe 5 Renforcer les compétences et l'inclusion au sein des territoires	PI 8e: Favoriser un emploi durable et de qualité et soutenir la mobilité de la main d'œuvre par l'intégration des marchés transfrontaliers du travail.	OS 9 : Promouvoir le potentiel endogène, le développement des systèmes de formation et les compétences des personnes du territoire transfrontalier afin d'améliorer l'accès à l'emploi.
	PI 9a: Investir dans des infrastructures sociales et sanitaires contribuant au développement national, régional et local, en réduisant les inégalités sur le plan de l'état de santé, en favorisant l'inclusion sociale par un accès amélioré aux services sociaux, culturels et récréatifs et le passage de services	OS 10 : Améliorer l'accès aux services.

A.4. Dotation FEDER

Axes et dotation FEDER

Axe	Budget	Pourcentage
1. Dynamiser l'innovation et la compétitivité	49.834.656€	27%
2. Promouvoir l'adaptation au changement climatique ainsi que la prévention et la gestion de risques	28.476.946€	15%
3. Promouvoir la protection, la mise en valeur, l'utilisation durable des ressources locales	48.054.846€	25%
4. Favoriser la mobilité des biens et des personnes	24.917.328€	13%
5. Renforcer les compétences et l'inclusion au sein des territoires	26.697.137€	14%
6. Assistance Technique	11.360.484€	6%
TOTAL	189.341.397€	100%



L'innovation, la compétitivité et le bon usage des ressources du territoire sont les axes considérés comme prioritaires sur le POCTEFA 2014-2020

La programmation 2007-2013 du POCTEFA en quelques chiffres :

Le POCTEFA 2007-2013 disposait d'un budget de 168 millions d'€ de FEDER

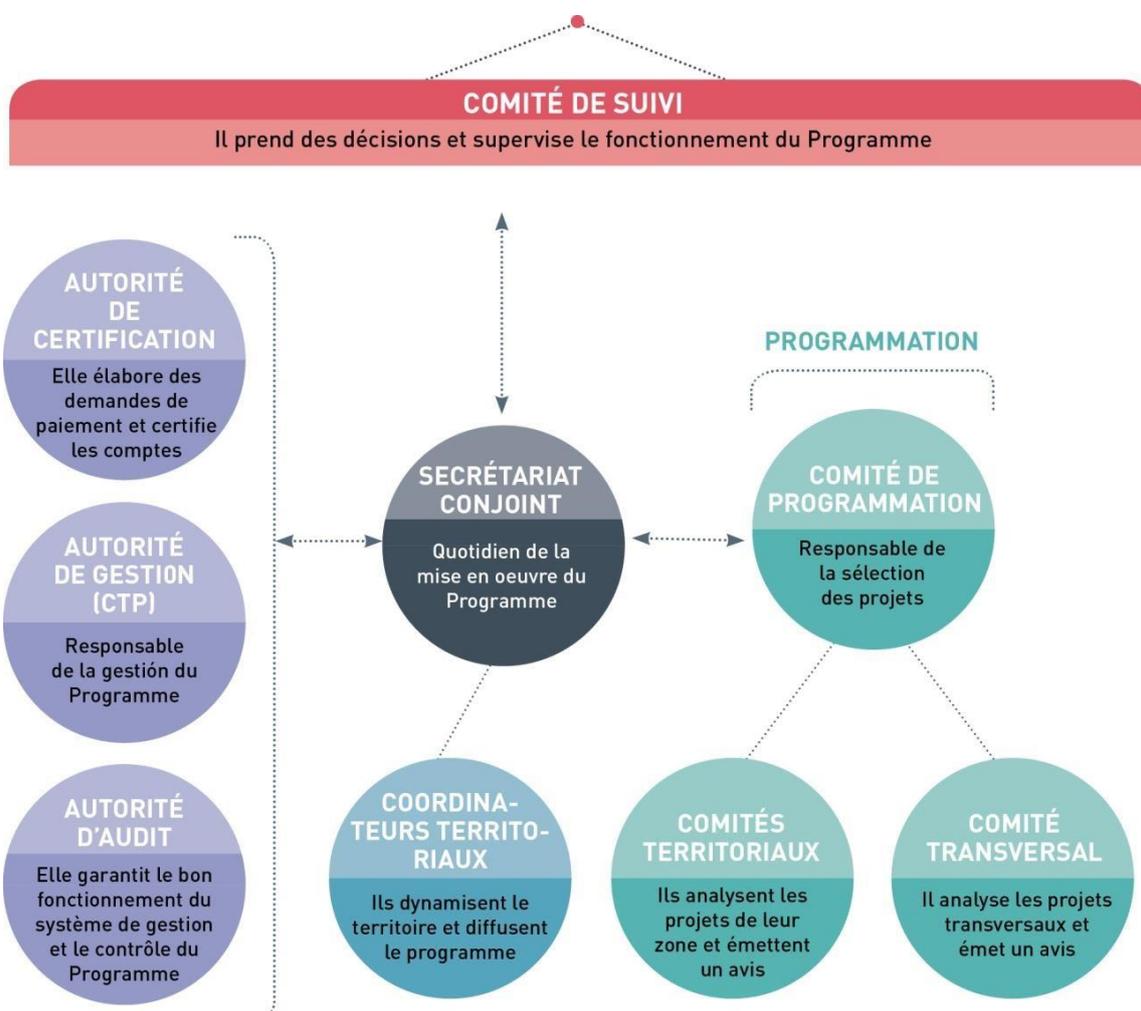
Pendant la période 2007-2013 152 projets ont été programmés :

Axe 1 : Renforcer l'intégration transfrontalière en valorisant les complémentarités dans le domaine des activités économiques, de l'innovation et du capital humain. 71 projets / 320 bénéficiaires.

Axe 2 : Valoriser les territoires, le patrimoine naturel et culturel dans une logique durable, protéger et gérer les ressources environnementales. 52 projets / 243 bénéficiaires.

Axe 3 : Améliorer la qualité de vie des populations à travers des stratégies communes de structuration territoriale et de développement durable. 29 projets / 75 bénéficiaires.

A.5. Comment s'organise le Programme



Qui fait partie du Comité de Programmation et du Comité de Suivi ?

5 départements français : Ariège, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées, Pyrénées-Atlantiques et Pyrénées-Orientales.

2 régions françaises : Nouvelle Aquitaine, Occitanie-Pyrénées-Méditerranée.

5 Communautés Autonomes espagnoles : Aragón, Catalunya, La Rioja, Navarra et Euskadi. Andorre.

L'État français.

L'État espagnol.

Les Conseils économiques et sociaux des sept régions Nouvelle Aquitaine, Occitanie-Pyrénées-Méditerranée, Aragón, Catalunya, La Rioja, Navarra, Euskadi) et Andorre.

La Commission Européenne.

Pour avoir plus d'informations sur l'organisation du Programme, veuillez consulter le site web.

A.6. Principaux changements entre la période 2007-2013 et la période 2014-2020 : indicateurs

L'élaboration du programme met l'accent sur les résultats du programme et, par conséquent sur les résultats des projets. Une série d'indicateurs de réalisation et de résultat ont été convenus avec la Commission Européenne. Pour chaque indicateur, ont été définies plusieurs valeurs cibles qui doivent être atteintes.

Les objectifs et les indicateurs des projets devront s'inscrire dans les objectifs du programme. Un projet ne pourra être approuvé et financé que si ses objectifs et indicateurs contribuent à ceux du programme. Pour plus d'informations sur les indicateurs du Programme, veuillez consulter le [Guide d'indicateurs](#).

A.7. Principes horizontaux

Le Programme respecte trois principes horizontaux:

Développement durable

Le Programme et les projets doivent être centrés sur une logique de développement durable et promouvoir l'objectif de préservation, de protection et d'amélioration de la qualité de l'environnement de manière à contribuer au principe général de développement durable.

Égalité des chances et non-discrimination

Le Programme et les projets doivent éviter toute discrimination fondée sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Égalité entre les hommes et les femmes

La promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration de la dimension genre doivent être présents tout au long de la préparation et l'exécution du Programme et des projets.



Interreg
POCTEFA



Partie B. Conditions de financement

B.1. Règles générales d'éligibilité des dépenses

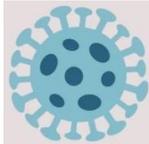
B.1.1. Hiérarchie des règles d'éligibilité

Trois niveaux de règlements s'appliquent à l'éligibilité des dépenses dans le cadre de tous les programmes INTERREG :

- 1- Les règlements de l'UE.
- 2- Les règles du programme : règles supplémentaires d'éligibilité des dépenses établies par le Comité de Suivi du Programme. Elles peuvent être différentes d'un appel à projet à un autre.
- 3- Les règles d'éligibilité nationales : s'appliquent lorsque les règles d'éligibilité antérieures ne prévoient pas de règles spécifiques.

B.1.2. Règles générales d'éligibilité

Seules sont éligibles les dépenses respectant les règles générales suivantes :

- 
- Les dépenses dédiées au projet tels que décrits dans le formulaire de candidature et approuvé par le Comité de Programmation. Par conséquent, les dépenses présentées par un bénéficiaire¹ dans des catégories de dépenses dans lesquelles il n'y avait aucun montant prévu au tableau des coûts de ce bénéficiaire ne seront pas éligibles. **En conséquence de la situation due au COVID-19, le Programme a adopté des mesures exceptionnelles VOIR ANNEXE COVID-19.**
 - Les dépenses ne peuvent pas faire l'objet d'un double financement.
 - Les dépenses essentielles pour la mise en œuvre du projet et qui n'auraient pas eu lieu si le projet n'avait pas été réalisé.
 - Les dépenses qui respectent le principe de coût réel sauf pour les cas des coûts à taux ou sommes forfaitaires autorisée par le programme POCTEFA.
 - Les dépenses respectant les principes de bonne gestion financière
 - Les dépenses éligibles réellement engagées et payées par le bénéficiaire, pour les actions définies dans le formulaire de candidature approuvé.
 - Les dépenses qui sont enregistrées dans la comptabilité du bénéficiaire par un système de comptabilité séparée ou un code comptable mis en place spécifiquement pour le projet.
 - Les dépenses ne sont pas en contradiction avec les critères d'éligibilité spécifique applicable aux catégories de dépenses (cf. B.4).
 - Le respect des règles de marchés publics, lorsque que celles-ci sont applicables.
 - Les dépenses ont été validées par le contrôleur de 1^{er} niveau du POCTEFA.
 - Les dépenses sont éligibles à partir 01.01.2014 (sauf contre-indication indiquée dans le texte de l'appel à projets).

B.1.3. Dépenses inéligibles

Conformément à l'article 39 du Règlement (UE) n°1303/2013 et l'article n°2 du Règlement n°481/2014 de la CE, les dépenses suivantes sont inéligibles.

¹ Les bénéficiaires sont encouragés à présenter, dans leurs déclarations individuelles, toutes les dépenses payées en rapport avec le projet, qu'elles dépassent ou non le budget approuvé.

B.1. Règles générales d'éligibilité des dépenses

- TVA récupérable
- Intérêts débiteurs

- Achat de terrain bâti ou non bâti au-delà de 10% du coût du projet
- Matériel d'occasion
- Amortissement déjà financés par des subventions publiques
- Amendes, pénalités financières, frais de justice et de contentieux
- Les coûts des dons liés à des actions de promotions, communication et d'information et supérieurs à 50€ (coût unitaire). Les contributions en nature, sauf dans le cas de ressources humaines (cf. fiche B.4.1) et des apports de terrain et biens immeubles (cf. fiche B.4.6), et dans la limite du montant d'autofinancement supporté par le bénéficiaire¹

La facturation entre bénéficiaires (membres d'un même partenariat) n'est pas permise. Afin d'éviter d'éventuels conflits d'intérêts et risquer le rejet de dépenses, il est recommandé que le partenaire associé ne soit pas prestataire de services.

¹ Conformément à l'article 69-1 a) et e) du Règlement (UE) N° 1303/2013

B.2. Règles de financement

Règle 1: Le FEDER sollicité par chacun des porteurs de projet est fixé à 65% du coût total éligible (sauf certains cas d'aide d'état et régime de minimis).

Règle 2: chaque bénéficiaire doit assumer un minimum de 10% d'autofinancement.

Règle 3 Tous les projets programmés doivent apporter une participation publique dans leur plan de financement. L'autofinancement des porteurs de projets public est considéré comme une participation publique. Dans le cas où tous les porteurs de projets sont privés², le projet devra présenter à minima un cofinancement public.



Chaque Appel à projet pourra établir des règles de financement spécifique plus restrictives. Ces règles devront obligatoirement être respectées.

- **Cofinancements publics :**

Toute contribution financière d'un organisme public en faveur d'un porteur de projet de projet est considérée est un cofinancement public. Dans de rares cas, le cofinancement public peut revêtir la forme d'une contribution en espèce provenant d'une entité publique (cf. B.9.3 Contribution en nature à travers un organisme tiers).

Les cofinancements publics sollicités et apparaissant dans le plan de financement de la candidature devront être acquis au moment de la programmation. Le Chef de file/premier bénéficiaire est tenu d'informer le Secrétariat Conjoint de toute modification des cofinancements publics affichés.

Tout cofinancement/subvention publique reçu par un bénéficiaire dans le cadre d'un projet doit être déclaré, les cofinancements/subventions de fonctionnement de l'organisme exceptés, puisqu'ils ne seront pas considérés comme cofinancement public sur le plan financier.

- **Contribution en nature des autres entités :**

Une entité non bénéficiaire d'un projet peut apporter sa contribution en nature au projet uniquement dans le cas de mise à disposition de personnel hors bénévolat ou d'apport de biens immeubles ou de terrains dans les conditions décrites à la fiche B4.6 du présent guide aux porteurs de projets.

²  Cas particulier : L'Autofinancement des porteurs de projets privés est considéré comme public lorsqu'ils sont considérés comme « organismes de droit public » selon les critères de l'article 2-4 de la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics.

(Ex : mise à disposition d'un chercheur d'une autre entité pour un bénéficiaire afin d'apporter une expertise sur l'opération). Ce type de montage pourra être mis en œuvre si les conditions suivantes sont remplies :

- ✓ Le bénéficiaire devra justifier du recours à cette compétence externe venant d'une autre entité (ex : cette compétence n'existe pas en interne dans la structure bénéficiaire, cette autre entité dispose d'experts et de connaissances spécifiques sur le sujet...)
- ✓ Une convention/ un accord doit être établi entre le bénéficiaire et l'entité qui contribue en nature précisant les noms et fonctions des personnes mobilisées ainsi que les heures que ces dernières vont consacrer au projet. Le montant prévisionnel de ces Ressources Humaines détachées au projet devra figurer dans la dite convention ou le dit accord
- ✓ Les frais de ce personnel externe mobilisé par le tiers devront être justifiés selon les mêmes modalités que les frais de personnel internes du bénéficiaire. Par conséquent, ce dernier devra être en mesure d'obtenir les pièces nécessaires de l'entité qui contribue en nature ; cette obligation devra impérativement figurer dans la convention ou l'accord établie entre les deux parties.

Les montants relatifs aux Ressources Humaines mis à disposition de l'entité non bénéficiaire constitueront une **contribution en nature** et devront apparaître **en frais de personnel dans le tableau des coûts, et en tant que cofinancement publique dans le plan de financement du formulaire de candidature. Ces montants ne devront pas dépasser 25% du budget total du bénéficiaire dans le cas où il s'agit d'une contribution d'un organisme public.**

Si ce type de montage est envisagé, les porteurs de projets devront impérativement prendre contact avec le Secrétariat Conjoint afin de vérifier la pertinence du recours à cette modalité et de bénéficier ainsi d'une Assistance Technique indispensable pour traiter cette question. L'existence de contributions en nature devra être indiquée et justifiée dans la candidature. Les conventions ou accords établis devront également être fournies au moment du dépôt du dossier.



ATTENTION:-Au cas où le bénéficiaire serait concerné par des aides d'Etat qui auraient une limitation de financement publique maximale, il faudrait surveiller qu'il n'y ait pas de dépassement de cette limite.

- **Autofinancement (public ou privé) :**

L'autofinancement correspond à l'apport financier en ressources propres du bénéficiaire, qu'il soit public ou privé.

Un minimum de 10% d'autofinancement est obligatoire pour chaque bénéficiaire.

L'Autofinancement des porteurs de projets privés est considéré comme public lorsqu'ils sont considérés comme « organismes de droit public »³ selon les critères de l'article 2-4 de la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics. L'Autofinancement se calcule par défaut, une fois décompté le FEDER et les cofinancements publics.

Le bénéficiaire devra fournir une attestation pour assumer sa part d'autofinancement.

- **Cofinancement privé :**

Les cofinancements privés sont considérés comme autofinancement. Seulement les cofinancements publics doivent apparaître dans le plan de financement.

Attention néanmoins à ne pas confondre cofinancements privés et recettes générées par l'opération. Ex : Ne pas confondre sponsoring (cofinancement privé) et vente d'espace publicitaire (recette générées par l'opération (voir chapitre consacré au traitement des recettes)).

Cas particuliers plafonnement de financement :

- La somme des financements FEDER , cofinancements et autofinancement ne doit pas dépasser le coût total éligible du projet.
- Lorsque les activités du bénéficiaire relèvent des aides d'Etat, la participation FEDER peut dans ce cas être plafonnée à un montant maximum ou à un pourcentage d'intervention maximum (cf. Chapitre aide d'Etat).

Exemples :



- Une commune qui ne demande pas de cofinancement public présentera dans son plan de financement 65% de FEDER et 35% d'autofinancement.
- Une association qui sollicite 15% de financement à sa région présentera un plan de financement de 65% de FEDER, 15% de cofinancement public et 20% d'autofinancement.

³ «organisme de droit public», tout organisme présentant toutes les caractéristiques suivantes:
a) il a été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial;
b) il est doté de la personnalité juridique; et
c) soit il est financé majoritairement par l'État, les autorités régionales ou locales ou par d'autres organismes de droit public, soit sa gestion est soumise à un contrôle de ces autorités ou organismes, soit son organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les autorités régionales ou locales ou d'autres organismes de droit



Interreg
POCTEFA



B.3. Éligibilité géographique des bénéficiaires et du projet

B.3.1. Localisation des activités

Les activités du projet devront avoir lieu sur la zone éligible du Programme.

Toutes les activités situées en dehors de la zone éligible devront être dûment justifiées. Les conditions suivantes devront être remplies :

- Les activités sont au bénéfice de la zone éligible du Programme ;
- Elles sont essentielles à la mise en œuvre du projet ;
- Elles ont été explicitement prévues dans le formulaire de candidature, et ont été autorisées préalablement par l'AG/SC.

B.3.2. Localisation des bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent être situés sur la zone éligible du Programme.

Cependant, les partenaires situés en dehors du Programme peuvent participer s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Ils réalisent leurs activités au bénéfice de la zone éligible ;
- Ils sont compétents dans leur domaine d'intervention (exemple : ministères).

Dans ces deux derniers cas, ces bénéficiaires devront préciser le territoire d'intervention (au niveau du département/provincia).

B.3.3. Partenaires de pays tiers

- Partenaires andorrans

L'Etat d'Andorre n'étant pas un Etat membre de l'Union Européenne, les partenaires andorrans ne peuvent pas recevoir de fonds FEDER, ni être Chefs de File/premiers bénéficiaires.

Cependant, l'Andorre étant dans la zone éligible du Programme, les activités s'y réalisant sont éligibles.

Les institutions andorranes peuvent être partenaires de projets. Dans ce sens, le chef de file/premier bénéficiaire sera responsable de vérifier les actions réalisées.

- Partenaires d'autres Pays Tiers

La participation de partenaires de Pays Tiers non membres de l'UE n'est pas autorisée.

B.4. Catégories de dépenses éligibles

Les bénéficiaires de l'Andorre devront présenter leurs dépenses éligibles, même s'ils ne recevront pas de financement FEDER. Dans ce cas là, le Gouvernement de l'Andorre sera responsable de la vérification de la dépense.

B.4.1. Frais de personnel

Fiche d'information relative à l'éligibilité des frais de personnel⁴

Définition

Les « frais de personnel » comprennent les frais de personnel des employés conformément au contrat de travail ainsi que les frais liés à des personnes physiques qui travaillent pour l'organisation partenaire en vertu d'un contrat autre qu'un contrat de travail et qui reçoivent un salaire.

- a. Frais de personnel concernant les membres employés par l'organisation partenaire, qui sont formellement engagés et dédiés au projet : à temps plein
- b. à temps partiel
 - b.1. à temps partiel avec un pourcentage fixe de temps de travail mensuel consacré au projet
 - b.2. à temps partiel avec un nombre variable d'heures de travail mensuel consacrées au projet
- c. sur une base horaire



Remarque : le contrat de travail comme la décision de nomination de personnes physiques travaillant pour l'organisation partenaire et recevant un salaire sont dénommés ci-après « document d'emploi ».

Principes généraux

- Les frais de personnel doivent être liés à des activités que le partenaire ne réaliserait pas si le projet n'était pas mis en œuvre.
- Les frais généraux et tous les autres frais de bureau et administratifs ne peuvent pas être compris dans cette ligne budgétaire.
- Les indemnités journalières et tous les autres frais de déplacement et d'hébergement ne peuvent pas être inclus dans cette ligne budgétaire.

Forme de remboursement

Les frais de personnel peuvent être remboursés par le programme sur l'une des bases suivantes :

- I. Frais réels, ou

⁴ Les instructions comprises dans cette fiche d'information tiennent compte des dispositions du cadre réglementaire 2014-2020 [en particulier des règles d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération établies dans le Règlement délégué (UE) n° 481/2014 de la Commission



- II. Taux forfaitaire (plafonné) à 20% des coûts directs autres que les frais de personnel et les frais de bureau et administratifs, dans la limite de 200.000 €⁵ par partenaires. En conséquence de la situation due au COVID-19, le Programme a adopté des mesures exceptionnelles VOIR ANNEXE COVID-19.

Chaque partenaire du projet doit décider de l'option de remboursement et indiquer son choix dans le Formulaire de Candidature. La même option de remboursement sera appliquée à tous les membres du personnel de l'organisation partenaire travaillant sur le projet et sera applicable pendant toute la durée du projet. Elle sera fixée pour toute la durée du projet.

I. Frais réels

Règles spécifiques concernant la ligne budgétaire

- Les frais de personnel couvrent les frais réels acquittés fondés sur une fiche de paie ou un document d'une valeur probante équivalente. Des données tirées du système comptable de l'organisation peuvent être acceptées, selon l'appréciation professionnelle de contrôleurs concernant la fiabilité du système.⁶
- Les dépenses suivantes sont des éléments éligibles des frais de personnel :
 - Le paiement des salaires fixés dans le contrat de travail, une décision de nomination (dans le cas de personnes physiques travaillant pour l'organisation partenaire en vertu d'un contrat autre qu'un contrat de travail), ou par la législation.
 - Tous les autres frais directement liés au paiement des salaires, engagés et payés par l'employeur, tels que les charges patronales et salariales à condition qu'elles soient en conformité avec la législation et les pratiques courantes dans le pays et / ou l'organisation et conforme à la convention collective ou le règlement intérieur de l'employeur.
- Le paiement des salaires doit correspondre aux responsabilités définies dans la description de poste du membre du personnel concerné.
- Les contributions de sécurité sociale, y compris les retraites, sont éligibles à condition qu'elles ne soient pas récupérables par l'employeur.
- Les bénéfices imposables liés au paiement des salaires sont éligibles à condition qu'ils respectent la politique de l'emploi de l'organisation partenaire, comme par exemple les tickets restaurants, les primes, les indemnités de déménagement.⁷
- Les vacances découlant des obligations habituelles de l'employeur sont éligibles. Ces dépenses font partie des coûts salariaux bruts.
- Les heures supplémentaires sont éligibles, à condition qu'elles soient en conformité avec la législation nationale et la politique de l'emploi de l'organisation partenaire et qu'elles soient réellement payées au membre du personnel.

⁵ Sauf dans le cas des partenaires transfrontaliers (GECT, Consortiums transfrontaliers, etc.) composés d'entités des deux États Membres français et espagnol, auquel cas ce montant est porté à 400.000€.

⁶ Si un extrait du système comptable de l'organisation partenaire est fourni, il incombe au partenaire de démontrer que les frais de personnel ne comprennent ni les frais de bureau et administratifs (ex. : factures de téléphone), ni les frais de déplacement et d'hébergement (ex. : indemnités journalières), ni tous autres frais éligibles inclus dans la ligne budgétaire relative aux frais de personnel.

⁷ La pertinence de l'application de bonus ou de modifications de salaires découlant de l'exécution d'un projet UE devra être vérifiée en application de principes de bonne gestion financière (s'ils sont justifiés en raison de compétences particulières, de modification de la description de la tâche, etc.).

- Les frais de personnel doivent être calculés individuellement pour chaque membre du personnel.

Calcul des frais de personnel et piste d'audit

En fonction de la mission (à temps plein, à temps partiel, sur une base horaire) attribuée concernant le projet, les frais de personnel de chaque personne sont calculés de la manière suivante :

Calcul des frais de personnel option I : Frais réels	
À temps plein (a)	<p>Une personne consacre 100 % de son temps de travail au projet.</p> <p style="text-align: center;">Frais de personnel = coût salariaux bruts chargés</p> <p><u>Piste d'audit</u> Les documents principaux suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un contrat de travail ou une décision d'affectation sont considérés comme justificatif d'emploi. - Une description du poste fournissant des informations concernant les responsabilités liées au projet. - Des fiches de paie ou d'autres documents d'une valeur probante équivalente. - Une preuve du paiement des salaires et des charges patronales et salariales par l'employeur. <p>Pour les bénéficiaires espagnols :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En ce qui concerne la sécurité sociale, pour chaque salarié dont des dépenses de personnel sont saisies, les éléments suivants devront être inclus dans la première ligne de dépenses du personnel : l'IDC ("Informe de los datos de cotización /Rapport des données de cotisation) de la période déclarée. Comme justificatif du paiement des contributions à la sécurité sociale, le RLC ("Recibo de liquidación de cotizaciones/Récépissé de liquidation des cotisations") de chaque mois avec horodatage et la preuve bancaire du prélèvement. Concernant le paiement des impôts déclarés (IRPF), un relevé bancaire général du paiement sera suffisant, ainsi que les Modèles 111 ou de paiement des retenctions. - <i>L'enregistrement du temps de travail n'est pas requis.</i>
Mission à temps partiel avec un pourcentage fixe du temps de travail mensuel consacré au projet (b.1)	<p>Une personne consacre un pourcentage fixe de son temps de travail au projet.</p> <p style="text-align: center;">Frais de personnel = pourcentage des coûts salariaux bruts chargés</p> <p><u>Piste d'audit</u> Les documents principaux suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un contrat de travail ou une décision d'affectation sont considérés

	<p>comme justificatif d'emploi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un document établissant le pourcentage de temps dédié au projet par mois (si cela n'est pas spécifié dans le contrat). - Une description du poste fournissant des informations concernant les responsabilités liées au projet. - Des fiches de paie ou d'autres documents d'une valeur probante équivalente. - Une preuve du paiement des salaires et de la contribution de l'employeur. <p>Pour les bénéficiaires espagnols :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En ce qui concerne la sécurité sociale, pour chaque salarié dont des dépenses de personnel sont saisies, les éléments suivants devront être inclus dans la première ligne de dépenses du personnel : l'IDC ("Informe de los datos de cotización /Rapport des données de cotisation) de la période déclarée. Comme justificatif du paiement des contributions à la sécurité sociale, le RLC ("Recibo de liquidación de cotizaciones/Récépissé de liquidation des cotisations") de chaque mois avec horodatage et la preuve bancaire du prélèvement. Concernant le paiement des impôts déclarés (IRPF), un relevé bancaire général du paiement sera suffisant, ainsi que les Modèles 111 ou de paiement des retenues. - <i>L'enregistrement du temps de travail n'est pas requis.</i>
<p>Mission à temps partiel avec un nombre variable d'heures de travail mensuel consacrées au projet (b.2.)</p>	<p>Une personne consacre un pourcentage variable de son temps de travail au projet.</p> <p>Frais de personnel = une partie du coût des salaires bruts chargés en fonction du nombre d'heures de travail réellement consacrées au projet</p> <p>Les frais de personnel peuvent être calculés sur un taux horaire établi en divisant la moyenne mensuelle des salaires bruts par le temps de travail mensuel moyen exprimé en heures, en tenant compte du temps de travail fixé dans le document d'emploi et déterminé par la loi ou par les accords conclus entre les partenaires sociaux au niveau approprié⁸:</p>

⁸ Conformément à l'article 1 du règlement délégué (UE) N° 2019/693 du 07/02/2019 qui modifie le règlement délégué (UE) N° 481/2014

	<p style="text-align: center;"><i>Taux horaire = moyenne mensuelle des salaires bruts / temps de travail mensuel moyen exprimé en heures en tenant compte du temps de travail fixé dans le document d'emploi et déterminé par la loi ou par les accords conclus entre les partenaires sociaux au niveau approprié¹⁰</i></p> <p style="text-align: center;"><i>de personnel = taux horaire * nombre d'heures mensuel de travail consacrées au projet</i></p> <p><u>Piste d'audit</u></p> <p>Les documents principaux suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un contrat de travail ou une décision d'affectation sont considérés comme constituant un document d'emploi - Une description du poste fournissant des informations concernant les responsabilités liées au projet. - Si les salariés bénéficient de primes prévues dans le contrat, des documents prouvant qu'elles sont liées au projet et qu'elles n'ont pas un caractère exceptionnel doivent être fournis : contrat de travail, convention collective, accord de l'assemblée générale... - Des fiches de paie ou d'autres documents d'une valeur probante équivalente. <p>Modèle de calcul des coûts/heure.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des données provenant du système d'enregistrement du temps de travail, comme par exemple des fiches de présence, fournissant des informations concernant le nombre mensuel d'heures consacrées au projet. <u>Le système d'enregistrement du temps doit couvrir 100 % du temps de travail effectif de la personne.</u> - Une preuve du paiement des salaires et de la contribution de l'employeur. <p>Pour les bénéficiaires espagnols :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En ce qui concerne la sécurité sociale, pour chaque salarié dont des dépenses de personnel sont saisies, les éléments suivants devront être inclus dans la première ligne de dépenses du personnel : l'IDC ("Informe de los datos de cotización /Rapport des données de cotisation) de la période déclarée. Comme justificatif du paiement des contributions à la sécurité sociale, le RLC ("Recibo de liquidación de cotizaciones/Récépissé de liquidation des cotisations") de chaque mois avec horodatage et la preuve bancaire du prélèvement. <p>Concernant le paiement des impôts déclarés (IRPF), un relevé bancaire général du paiement sera suffisant, ainsi que les Modèles 111 ou de paiement des retenues.</p>
<p>Engagement sur une base horaire (c)</p>	<p>Un employé est engagé sur une base horaire et consacre un certain nombre d'heures de travail au projet.</p> <p style="text-align: center;">Frais de personnel = une partie des coûts salariaux bruts chargés en fonction du nombre d'heures de travail consacrées au projet</p>



Interreg
POCTEFA



¹⁰ Conformément à l'article 1 du règlement délégué (UE) N° 2019/693 du 07/02/2019 qui modifie le règlement délégué (UE) N° 481/2014

Les frais de personnel sont calculés sur la base d'un taux horaire fixé dans le document d'emploi :

$$\begin{aligned} \text{Taux horaire} &= \text{fixé dans le contrat de travail} \\ \text{Frais de personnel} &= \text{taux horaire} \times \text{nombre d'heures de travail} \\ &\quad \text{consacrées au projet} \end{aligned}$$

Piste d'audit

Les documents principaux suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :

- Un contrat de travail ou une décision d'affectation constituant un justificatif d'emploi (y compris les informations concernant le taux horaire).
- Une description du poste fournissant des informations concernant les responsabilités liées au projet.
- Des fiches de paie ou d'autres documents d'une valeur probante équivalente.
- Des données provenant du système d'enregistrement du temps de travail, comme par exemple des fiches de présence, fournissant des informations concernant le nombre mensuel d'heures consacrées au projet. Le système d'enregistrement des temps couvre 100 % du temps de travail effectif de chaque individu.
- Une preuve du paiement des salaires et de la contribution de l'employeur.

Pour les bénéficiaires espagnols :

- En ce qui concerne la sécurité sociale, pour chaque salarié dont des dépenses de personnel sont saisies, les éléments suivants devront être inclus dans la première ligne de dépenses du personnel : l'**IDC** ("Informe de los datos de cotización /Rapport des données de cotisation) de la période déclarée. Comme justificatif du paiement des contributions à la sécurité sociale, le RLC ("Recibo de liquidación de cotizaciones/Récépissé de liquidation des cotisations") de chaque mois avec horodatage et la preuve bancaire du prélèvement. Concernant le paiement des impôts déclarés (IRPF), un relevé bancaire général du paiement sera suffisant, ainsi que les Modèles 111 ou de paiement des retenctions.

II. Taux forfaitaire

Calcul des frais de personnel

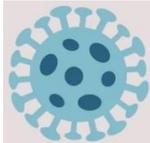
Les frais de personnel sont calculés à un taux forfaitaire maximum de 20% des coûts directs autres que les frais de personnel¹¹, dans la limite de 200.000€¹² par partenaires du projet

¹¹ Conformément à l'Article 19 du Règlement CTE (EU) n° 1299/2013.

*Frais de personnel = 20% * des coûts directs éligibles autres que les frais de personnel*

On entend par coûts directs de l'opération toutes les catégories de dépenses sauf celle de « Frais de bureau et frais administratifs ».

Le choix de la modalité sera appliqué à tout le personnel du projet et tout au long de la durée du projet.



En conséquence de la situation due au COVID-19, le Programme a adopté des mesures exceptionnelles VOIR ANNEXE COVID-19.

Piste d'audit

En application de l'option de taux forfaitaire à 20%, les **partenaires n'ont pas besoin de fournir des justificatifs selon lesquels les dépenses ont été engagées et payées, ou que le taux forfaitaire correspond à la réalité.**

Liste des dépenses éligibles

Seules les dépenses non recouvrables par l'employeur sont éligibles :

Paieement des salaires

Taxes sur l'emploi

Prestations de maladie*

Prestations de maternité et de paternité assimilées*

Prestations d'invalidité* (DIFERENCIA EN EL ASTERISCO. ESTE REMITE A LA ACLARACIÓN)

Prestations de vieillesse*

Prestations de survivants*

Prestations d'accident du travail et de maladie professionnelle*

Allocations de décès*

Allocations de chômage*

Prestations de préretraite*

Prestations familiales*

Retraites

Indemnités de déménagement

Versement de primes

Bons pour déjeuners

Congés

Heures supplémentaires

Nota Bene : Seules les dépenses irrécouvrables par l'employeur sont éligibles :

Cas des contributions en nature par le bénévolat

¹² Sauf dans le cas des partenaires transfrontaliers (GECT, Consortiums transfrontaliers, etc.) composés d'entités des deux États Membres français et espagnol, auquel cas ce montant est porté à 400.000 €.

* Frais relevant du champ d'application des branches de la sécurité sociale couverte par le Règlement (CE) no 883/2004 du Parlement européen et du Conseil.

Concernant les projets qui prévoient des contributions en nature (réf. : Article 69.1 des dispositions communes du Règlement (UE) n° 1303/2013), le travail volontaire non rémunéré est éligible à condition que la valeur du travail soit déterminée en prenant en compte le temps passé et vérifié ainsi que le taux de rémunération pour un travail équivalent (fondé sur un prix du marché ou un coût unitaire fixe ; le principe de bonne gestion financière doit être respecté).

Compte-tenu de la difficulté de justifier le prix du marché, il est fortement recommandé d'utiliser le montant du salaire minimum légal (SMIC horaire en France, SMI en Espagne).

Toutes les exigences relatives au calcul des dépenses éligibles (identification du temps passé sur le projet et application du taux de rémunération) indiquées ci-dessus sont recevables.



ATTENTION: la contribution en nature est souvent source d'irrégularités.

Exemple d'un modèle de feuille de temps

1. Les feuilles de temps peuvent être utilisées comme un outil pour enregistrer le temps passé sur la réalisation des activités du projet par les membres du personnel affectés à temps partiel sur le projet (et le personnel à temps plein en cas de barème standard des coûts unitaires).
2. La feuille de temps doit couvrir 100 % du temps de travail effectif du membre du personnel.
3. Une description générale du travail réalisé sur le projet par le membre du personnel durant le mois concerné devra être fournie.
4. En plus des heures consacrées à des activités du projet, les feuilles de temps devront indiquer le temps consacré à d'autres activités en dehors du projet qui ont contribué au paiement du salaire de l'employé durant le même mois.
5. Le temps de travail doit être enregistré par mois durant toute la durée du projet.
6. Seul le temps inclus dans les feuilles de temps est éligible et peut être signalé par l'organisme partenaire.
7. Les estimations des heures travaillées ne sont pas acceptées.

Exigences minimales dans une feuille de temps

Intitulé du projet :

Nom de l'organisation :

Nom de l'employé :

Mois / Année

Date	Description des tâches	Nombre d'heures travaillées sur le projet	Autres activités ¹³ (nombre d'heures)	Total
TOTAL				100 % du temps de travail effectif ¹⁴

Par la présente, je confirme que le travail du projet indiqué ci-dessus est correct et vrai :

.....

(Lieu, date et signature de l'employé du projet)

Par la présente, je confirme que le travail du projet indiqué ci-dessus est correct et vrai:

.....

(Lieu, date et signature du supérieur hiérarchique)

¹³ Les autres activités comprennent la formation générale non liée au projet.

¹⁴ Le temps de travail effectif ne comprend ni les congés maladie ni les vacances.

B.4.2. Frais de bureau et d'administration

Fiche d'information relative à l'éligibilité des frais de bureau et administratifs¹⁵

Définition

Les frais de bureau et frais administratifs comprennent les dépenses administratives et de fonctionnement de l'organisation partenaire nécessaires au déroulement des activités du projet.

Principes généraux

- Les frais de bureau et administratifs peuvent être directs et/ou indirects :
 - Les coûts directs sont ceux qui peuvent être attribués directement au projet et qui sont identifiés comme tels par l'organisation partenaire, conformément aux règles de comptabilité et aux règles de l'organisation.
 - Les coûts indirects sont ceux qui ne peuvent être entièrement attribués au projet car ils sont liés à diverses activités de l'organisation, y compris des activités extérieures au projet.
 - Aucun coût ne doit être pris en compte deux fois en tant que coût direct et coût indirect : aucun double financement n'est autorisé (réf. : Article 65.11 du Règlement (UE) N° 1303/2013 portant sur les dispositions communes).
- Le matériel de bureau, les logiciels informatiques, le mobilier et les accessoires sont exclus au titre de cette ligne budgétaire et ces coûts doivent être rapportés comme des coûts d'équipement. Cela n'inclut pas les systèmes d'assistance informatique de nature administrative, auquel cas les coûts entrent dans la ligne budgétaire Bureau et administration.
- Les coûts de contrôle et d'audit du projet sont exclus de cette ligne budgétaire et doivent être rapportés comme des frais liés au recours à des compétences et des services externes.

Modalités de remboursement

Les frais de bureau et frais administratifs seront remboursés par le programme sur la base d'un taux forfaitaire allant jusqu'à 7,5 % des frais de personnel, dans la limite de 20.000€¹⁶ par partenaire.

Calcul des frais de bureau et administratifs

*Frais de bureau et administratifs = maximum de 7,5 % * frais de personnel éligibles limité à 20.000€ par partenaires du projet*

- Le taux forfaitaire inclut tous les frais de bureau et frais administratifs : aucune distinction n'est faite entre les coûts directs et les coûts indirects.
- Leur calcul se basera sur un taux forfaitaire d'un maximum de 7,5% limité à 20.000€ par partenaires quelles que soient les modalités de remboursement appliquées au

¹⁵ Les instructions comprises dans cette fiche d'information tiennent compte des dispositions du cadre réglementaire 2014-2020 [en particulier des règles d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération établies dans le Règlement délégué (UE) n° 481/2014 de la Commission.

¹⁶ Sauf dans le cas des partenaires transfrontaliers (GECT, Consortiums transfrontaliers, etc.) composés d'entités des deux États Membres français et espagnol, auquel cas ce montant est porté à 40.000€.

titre de la ligne budgétaire : les frais de personnel calculés par taux forfaitaire peuvent servir de base pour le calcul des frais de bureau et administratifs.



En conséquence de la situation due au COVID-19, le Programme a adopté des mesures exceptionnelles VOIR ANNEXE COVID-19.

Piste d'audit

Concernant l'application du taux forfaitaire de 7,5%, les bénéficiaires n'auront pas à fournir des documents démontrant que les dépenses ont été réalisées et que le taux forfaitaire correspond à la réalité.

Liste des dépenses non éligibles

Pour éviter le risque de double financement, aucune dépense, directe ou indirecte, ne pourra être présentée sur cette ligne budgétaire, étant donné qu'elles sont déjà prises en compte dans le taux maximum de 7,5% des frais de personnel avec une limite de 20.000€ par partenaires.

Les dépenses suivantes ne peuvent donc pas être présentées au programme POCTEFA:

- la location de bureaux;
- l'assurance et les frais liés aux bâtiments où le personnel est installé et aux équipements de bureau (par exemple, assurance contre l'incendie, le vol);
- les services d'utilité publique (par exemple, l'électricité, le chauffage, l'eau);
- les fournitures de bureau (papier, crayon, toner imprimantes,...)
- la comptabilité générale au sein de l'organisme bénéficiaire;
- les archives;
- l'entretien, le nettoyage et les réparations;
- la sécurité;
- les systèmes informatiques de nature administrative;
- la communication (par exemple, téléphone, télécopie, internet, services postaux, cartes de visite);
- les frais bancaires d'ouverture et de gestion du ou des comptes lorsque la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un compte bancaire séparé;
- les frais liés aux transactions financières transnationales.

B.4.3. Frais de déplacement et d'hébergement

Fiche d'information relative aux frais de déplacement et d'hébergement éligibles¹⁷

Définition

Les dépenses relatives aux frais de déplacement et d'hébergement du personnel du partenaire du projet et correspondants et liés au projet. Sont concernés : les frais de déplacement, d'hébergement, de repas, de visas et/ou les indemnités journalières.

Principes généraux

- Les frais de déplacement et d'hébergement doivent être clairement liés au projet et essentiels au bon déroulement des activités du projet.
- Les frais doivent être à la charge de l'organisme bénéficiaire. Un paiement direct par un salarié du partenaire du projet doit être justifié par une preuve du remboursement effectué par l'employeur.
- Le principe de bonne gestion financière s'applique au choix des transports et de l'hébergement. L'efficacité doit être le principe maître, conformément à la politique orientée sur les résultats. En deuxième lieu, le meilleur rapport entre le coût et l'efficacité doit être assurée en tenant compte de la totalité des frais liés à la mission (frais de déplacement, frais de personnel liés au déplacement, etc.).
- Toute dépense définie comme frais de déplacement, d'hébergement, de repas ou de visas, et étant déjà couverte par une indemnité journalière n'est pas éligible : le double financement n'est pas autorisé (réf. : Article 65.11 du Règlement (UE) No 1303/2013 portant sur les dispositions communes).
- Les frais de déplacement et d'hébergement du personnel des organisations impliquées dans le projet en tant que partenaires associés sont éligibles s'ils sont pris en charge par les organisations partenaires.
- Les frais de déplacement et d'hébergement d'experts externes et prestataires de services sont exclus de cette ligne budgétaire ; ils doivent être rapportés comme des frais liés au recours à des expertises et des services externes.
- Les frais de déplacement et d'hébergement de personnes physiques (par exemple, des orateurs, présidents, enseignants, etc.) contribuant au projet doivent être rapportés comme des frais liés au recours à des compétences et des services externes, sauf s'ils sont directement pris en charge par l'une des structures bénéficiaires (partenaires du projet).

Règles budgétaires spécifiques

- Les frais de déplacement et d'hébergement doivent être justifiés par les activités réalisées dans le cadre du projet, par exemple, la participation aux réunions relatives au projet, aux visites sur le site du projet, aux réunions avec les organismes du Programme, aux séminaires, aux conférences, etc.
- Les frais de déplacement et d'hébergement liés aux activités s'étant déroulées en dehors de la zone couverte par le Programme qui appartient à l'Union ne sont éligibles que s'ils sont inclus dans le Formulaire approuvé ou s'ils ont été approuvés par le

¹⁷ Les instructions comprises dans cette fiche d'information tiennent compte des dispositions du cadre réglementaire 2014-2020 [en particulier des règles d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération établies dans le Règlement délégué (UE) n° 481/2014 de la Commission.

Programme, suite à une demande pour déplacement¹⁸. En tout cas, les bénéfices de ces activités pour la zone couverte par le Programme doivent être démontrés.

- Les tarifs journaliers maximaux pour les hôtels et le séjour doivent être respectés, conformément à la législation nationale ou à la politique interne du partenaire du projet. Dans des cas dûment justifiés, des frais dépassant cette limite pourront être acceptés.
- Les frais de déplacement et d'hébergement doivent être accompagnés d'une documentation justificative appropriée, conformément à la législation nationale ou à la politique interne de du partenaire du projet.

Piste d'audit

Les documents principaux suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :

1. ordre du jour de la réunion/séminaire/conférence ou document similaire.
2. factures payées (par exemple, factures d'hôtel, titres de transport).
3. demandes d'indemnités journalières.
4. preuve du paiement.

Liste des dépenses éligibles

- Billets (transports publics)
- Billets d'avions
- Taxi
- Assurance de voyage
- Assurance véhicules
- Carburant (véhicules privé) **OU** Kilométrage du véhicule (véhicule privé) Carburant (véhicule de service de l'entité) **OU** Kilométrage du véhicule (véhicule de service de l'entité)
- Péage
- Location des véhicules
- Dépenses de stationnement
- Hébergements
- Dépenses de visas
- Indemnités journalières

Dépenses non éligibles (spécifiques au programme POCTEFA):

- Les contributions en nature ne sont pas éligibles au titre de cette ligne budgétaire
- les billets d'avion classe affaire
- Les frais de déplacement dépassant les plafonds de **nuités et d'indemnités journalières** établis par la Commission Européenne (Cf. cadre suivant) sont inéligibles. Les indemnités journalières couvrent le petit-déjeuner, deux plats principaux et le transport local ; aucune autre dépense de transport. De plus, il faut prévoir des réductions des frais de séjour lorsque les frais de repas sont pris en charge par les organisations d'accueil.

¹⁸ Toutes les activités situées en dehors de la zone éligible devront être dûment justifiées. Les conditions suivantes devront être remplies :

- Les activités sont au bénéfice de la zone éligible du programme ;
- Elles sont essentielles à la mise en œuvre du projet ;

**Tarifs éligibles maximaux (en EURO) pour les hôtels et les indemnités journalières
 conformément au Règlement (CE, Euratom) n° 337/2007 du Conseil, du 27 mars 2007¹⁹**

Pays	Plafond hôtel	Indemnités journalières
France	150	95
Espagne	125	87
Andorre	126 ²⁰	91 ²¹
Autriche	130	95
Belgique	140	92
Bulgarie	169	58
Chypre	145	93
République tchèque	155	75
Danemark	150	120
Estonie	110	71
Finlande	140	104
Allemagne	115	93
Grèce	140	82
Hongrie	150	72
Irlande	150	104
Italie	135	95
Lettonie	145	66
Lituanie	115	68
Luxembourg	145	92
Malte	115	90
Pays-Bas	170	93
Pologne	145	72
Portugal	120	84
Roumanie	170	52
Suède	160	97
Slovaquie	125	80
Slovénie	110	70
Espagne	125	87
Royaume-Uni	175	101

¹⁹ http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2007.090.01.0001.01.ENG

²⁰ Source : Selon information mise à disposition par l'OLAF (Office de Lutte Anti-Fraude)

²¹ En l'absence de source européenne sur les indemnités journalières applicables en Andorre, le programme POCTEFA prend comme référence la moyenne des indemnités journalières entre la France et l'Espagne

B.4.4. Frais liés à expertise et services externes

Fiche d'information relative à l'éligibilité des frais liés au recours à des expertises et services externes²²

Définition

Frais liés au financement des expertises et services externes fournis par une entité publique ou privée ou par une personne physique extérieure au partenaire du projet. La fiche « Expertises et services externes » concerne les frais payés sur la base de marchés ou d'accords écrits avec facture ou demande de remboursement, aux experts externes et prestataires de services devant réaliser certaines tâches ou activités liées à la livraison du projet.

Principes généraux

- Le travail effectué par les experts externes et les prestataires de services doit être essentiel au projet.
- Chaque partenaire du projet est responsable d'assurer que les règles nationales de passation de marchés publics nationales et celles de l'UE (chaque fois que celles-ci sont applicables) sont bien respectées et que tous les marchés respectent les principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement entre hommes et femmes définis dans le Traité de la CE et dans la Communication Interprétative de la Commission relative au droit communautaire applicable aux passations de marchés dont les coûts n'excèdent pas les seuils fixés par l'UE.
(http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/keydocs/communication_en.pdf)
- La sous-traitance entre partenaires de projet n'est pas autorisée.

Règles spécifiques de la ligne budgétaire

- Tout frais supplémentaire lié au recours à un expert externe (les frais de déplacement et d'hébergement des experts externes, par exemple) doit être comptabilisé au titre de cette ligne budgétaire.
- Les expertises et services externes obtenus pour le contrôle du projet, l'audit et la communication doivent être inclus au titre de cette ligne budgétaire.
- Tout frais lié au recours à des expertises et services externes et à un investissement en infrastructures doit être inclus au titre de cette ligne budgétaire (études de faisabilité, frais de notaire, honoraires de formation, par exemple).

Piste d'audit

Tous les documents concernant la procédure d'achat public doivent être conservés à des fins de contrôle :

1. Justification de la procédure de sélection, conformément aux Règles de Marché Public nationales ou de l'UE (chaque fois que celles-ci sont applicables) selon le montant du marché.
2. Un contrat ou un accord par écrit qui établit les services qui vont être proposés et qui contiennent une référence claire au projet. Dans le cas d'experts dont la rémunération

²² Les instructions comprises dans cette fiche d'information tiennent compte des dispositions du cadre réglementaire 2014-2020 [en particulier des règles d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération établies dans le Règlement délégué (UE) n° 481/2014 de la Commission.

est basée sur une tarification journalière, cette dernière doit être fournie, au même titre que le nombre de jours objets du contrat et le montant total de ce dernier. Toute modification qui sera réalisée dans le contrat doit respecter les règles de marchés publics et faire l'objet d'un support documentaire complet.

3. Facture ou demande de remboursement qui contienne toute l'information importante, conformément aux règles comptables en vigueur.
4. Résultats du travail des experts externes et produit final des services externes.
5. Justificatif de paiement.

Liste des dépenses éligibles:

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

- a) études ou enquêtes (par exemple, évaluations, stratégies, notes succinctes de présentation, plans de conception, manuels);
- b) formation;
- c) traductions;
- d) systèmes informatiques et développement, modifications et mises à jour du site web;
- e) promotion, communication, publicité ou information liées à une opération ou à un programme de coopération en tant que tels;
- f) gestion financière;
- g) services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétation);
- h) participation à des événements (par exemple droits d'inscription);
- i) conseil juridique et services notariaux, expertise technique et financière, autres services de conseil et de comptabilité;
- j) droits de propriété intellectuelle;
- m) garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans les cas prévus par le droit de l'Union ou le droit national ou dans un document de programmation adopté par le comité de suivi;
- n) frais de déplacement et d'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents des réunions et des prestataires de services;
- o) autres compétences et services spécifiques nécessaires aux opérations:
 - Chercheurs externes
 - Étude de l'impact environnemental d'un investissement

- Étude de viabilité d'investissement
- Autres dépenses d'expertise et services externe en relation avec un investissement dans une infrastructure (exemple: étude hydrogéologique)
- Consultants informatique
- Design, édition, impression et distribution de brochures, publications, sacs, etc du projet
- Publication d'articles de promotion, fascicules de journaux, notes de presses, etc...
- Porte parole externe
- Assistance Technique à la coopération
- Organisation d'événements

Dépenses non éligibles (spécifique au programme POCTEFA):

- Aucun apport en nature n'est éligible au titre de cette ligne budgétaire.

B.4.5. Dépenses d'équipement

Fiche d'information relative à l'éligibilité des frais d'équipement²³

Définition

Les frais liés à l'achat ou à la location d'équipement par un partenaire, nécessaires pour l'atteinte des objectifs du projet. Sont inclus les frais d'équipement déjà possédés par l'organisation partenaire et utilisés pour la mise en œuvre des activités du projet. Dans le cas des activités d'investissement, la fiche « équipement » concerne les frais d'investissement fixes en équipement et les dépenses d'équipement faisant partie d'un investissement en infrastructures.²⁴

Principes généraux

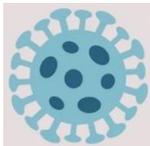
- Les dépenses d'équipement sont éligibles s'ils ont été approuvés par le Programme.
- Les dépenses d'équipement sont éligibles si aucun autre fonds de l'UE n'a contribué au financement de la même dépense : le double financement n'est pas autorisé (réf. : Article 65.11 du Règlement (UE) N° 1303/2013 portant sur les dispositions communes).
- Tous les frais sont sujets aux règles relatives à la passation des marchés publics et chaque organisation partenaire est responsable d'assurer que ces règles ont été respectées.

Règles budgétaires spécifiques

- Les frais liés à l'achat d'équipement sont éligibles si ce dernier est exclusivement utilisé dans le cadre du projet ou du groupe cible conformément aux objectifs du projet, et si ces frais surviennent et sont payés au cours la période éligible.
- Pour les équipements acquis avant l'approbation du projet, ou les équipements achetés au cours de la période du projet mais utilisés partiellement pour sa livraison, seul un montant calculé au prorata lié au projet (durée, degré d'utilisation) est éligible. Cette part doit être calculée selon une méthode équitable et justifiée conforme à la législation ou aux règles de comptabilité générale de l'organisation partenaire.
- Les règles d'amortissements s'appliquent si la durée de vie de l'équipement est supérieure à la durée de vie du projet (réf. : Article 69.2 du Règlement (UE) N° 1303/2013 portant sur les dispositions communes). Le montant doit être calculé en fonction de la législation et des règles de comptabilité générale de l'organisation partenaire. Des subventions publiques ne pourront pas avoir contribué à l'acquisition des actifs amortis.
- Les frais d'achat d'équipement auxquels aucun amortissement ne s'applique (élément de faible valeur, par exemple) sont éligibles.

²³ Les instructions comprises dans cette fiche d'information tiennent compte des dispositions du cadre réglementaire 2014-2020 [en particulier des règles d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération établies dans le Règlement délégué (UE) n° 481/2014 de la Commission.

²⁴ À la différence de l'équipement permettant l'exécution des activités du projet, les investissements fixes en équipement et les investissements en infrastructures désignent les résultats du projet demeurant utilisables par les partenaires et/ou les groupes cibles après la finalisation du projet.



- Dans le cas des investissements fixes en équipement et lorsque l'équipement fait partie d'un investissement en infrastructures, le montant total approuvé par le Programme est éligible et aucun amortissement n'est éligible.
- L'équipement ne peut être acheté ou loué auprès d'un autre partenaire. Les équipements acquis dans la dernière année du projet sont éligibles uniquement s'ils ont été prévus dans la candidature. En conséquence de la situation due au COVID-19, le Programme a adopté des mesures exceptionnelles VOIR ANNEXE COVID-19.
- Les équipements acquis pour le projet doivent comporter dans la mesure du possible (selon la nature des équipements) des mesures de publicité du financement européen (voir B.11.3.2).

Piste d'audit

Les principaux documents suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :

1. Documents qui prouvent de la procédure de passation des marchés (annonce, sélection, attribution) conformément aux règles nationales relatives à la passation de marchés publics ou à celles de l'UE (chaque fois que celles-ci sont applicables), selon le montant du marché.
2. facture (ou document de valeur probante équivalente pour les amortissements) comportant toutes les informations pertinentes, conformément aux règles de comptabilité.
3. barème de calcul des amortissements.
4. preuve du paiement.

Liste des dépenses éligibles :

1. Les dépenses relatives au financement des équipements achetés, loués ou pris à bail par le bénéficiaire de l'opération autres que celles visées à l'article 4 sont limitées aux éléments suivants:

- a) le matériel de bureau;
- b) le matériel et les logiciels informatiques (sauf les systèmes informatiques de nature administrative, qui sont déjà inclus dans les frais de bureau et d'administration);
- c) le mobilier et les accessoires;
- d) le matériel de laboratoire;
- e) les machines et instruments;
- f) les outils ou dispositifs;
- g) les véhicules;
- h) tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.
- i) location des machines et instruments;
- j) autres matériels de laboratoire...

Dépenses non éligibles (spécifique au programme POCTEFA):

- Aucun équipement d'occasion n'est éligible.
- Aucun apport en nature n'est éligible au titre de cette ligne budgétaire.
- Les équipements acquis dans la dernière année du projet et n'ayant pas été prévu dans la candidature ou n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation préalable de l'AG/SC ne sont pas éligibles.

B.4.6. Infrastructures et travaux

Fiche d'information relative à l'éligibilité des frais d'infrastructure et de travaux²⁵

Définition

Frais liés au financement d'infrastructures et de travaux de construction. La fiche « Infrastructures et travaux » concerne les frais liés aux investissements en infrastructures n'entrant pas dans le champ d'application d'une autre ligne budgétaire. Sont inclus : les frais de préparation de site, de livraison, de manutention, d'installation, de rénovation et d'acquisition de terrain, le cas échéant).

Principes généraux

- Les frais d'infrastructure et de travaux de construction sont éligibles s'ils ont été approuvés par le Programme.
- Les frais d'infrastructure et de travaux de construction sont éligibles si aucun autre fonds de l'UE n'a contribué au financement de la même dépense : le double financement n'est pas autorisé (réf. : Article 65.11 du Règlement (UE) No 1303/2013 portant sur les dispositions communes).
- Tous les frais sont sujets aux règles relatives à la passation des marchés publics et chaque organisation partenaire est responsable d'assurer le respect de ces règles.
- Tous les investissements en infrastructures doivent respecter les règles applicables de l'UE et du Programme d'information et de publicité.

Règles spécifiques de la ligne budgétaire

- Sont éligibles les frais totaux d'infrastructure et de travaux de construction faisant partie du projet : les amortissements ne sont pas éligibles.
- Des documents spécifiant la propriété du terrain et/ou des bâtiments où les travaux se dérouleront doivent être fournis.
- L'acquisition de terrain ne peut excéder les 10% des dépenses totales éligibles du projet. Dans le cas de sites abandonnés ou auparavant utilisés pour l'industrie et comprenant des bâtiments, le prix d'acquisition ne peut excéder les 15% des dépenses totales éligibles. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un pourcentage supérieur peut être accepté pour des projets relatifs à la préservation de l'environnement, s'il a été approuvé par le Programme (réf. : Article 59.3(b) du Règlement (UE) No 1303/2013 portant sur les dispositions communes).
- Toutes les conditions obligatoires imposées par l'UE et par la législation nationale relative à l'investissement en infrastructures doivent être remplies (études de faisabilité, évaluation de l'impact sur l'environnement, permis de construire, etc.).

Piste d'audit

Les documents principaux suivants doivent être conservés à des fins de contrôle :

1. justificatif de la procédure de passation des marchés (annonce, sélection, attribution) conformément aux règles nationales relatives à la passation de marchés publics ou à celles de l'UE, (chaque fois que celles-ci sont applicables), selon le montant du contrat.
2. contrat spécifiant les travaux/infrastructures à développer et se référant clairement au projet et au programme. Pour les contrats d'honoraires, les

²⁵ Les instructions comprises dans cette fiche d'information tiennent compte des dispositions du cadre réglementaire 2014-2020.

honoraires, le nombre de jours de travail et le montant total du contrat doivent être fournis, facture contenant toutes les informations pertinentes, conformément aux règles applicables de comptabilité.

3. preuve du paiement.
4. facture contenant toutes les informations pertinentes, conformément aux règles applicables de comptabilité.

Liste des dépenses éligibles :

Exemples :

- Matériel de construction
- Main-d'œuvre
- Acquisition de terrain et de biens immeubles. Un document expliquant le lien direct entre cette acquisition et les objectifs du projet, et/ou le certificat d'un expert qualifié indépendant confirmant que le prix d'achat n'excède pas le prix de marché devra être fourni.
- Permis de construire
- Contrat de construction
- Interventions spéciales (décontamination des sols, déminage, etc.)

Liste des dépenses non éligibles :

Aucun apport en nature n'est éligible au titre de cette ligne budgétaire à l'exception de l'apport en nature de terrains et de biens immeubles²⁶ qui est autorisé sous réserve de transfert de propriété à une structure juridique encadrant le partenariat du projet.

Les amortissements ne sont pas éligibles au titre de cette ligne budgétaire.

²⁶ La contribution en nature est souvent source d'irrégularités.

B.5. Dépenses de préparation

Les dépenses de préparation constituent une **action du projet, optionnelle**, qui correspond aux dépenses de préparation du projet antérieures à la date de début du projet. Elles correspondent généralement aux travaux de rédaction de demande de subvention et aux frais de réunions pour le montage du projet.

Les catégories de dépenses éligibles à cette action sont les suivantes :

- Frais de Personnel
- Frais liés au recours à des compétences et des services externes
- Voyages et déplacements

Pour la période 2014-2020, le programme POCTEFA plafonne les dépenses de l'action de préparation à 6.000 €²⁷ par partenaires français et espagnols avec un maximum de 30.000 € par opération.

Les coûts de préparation pourront néanmoins être répartis librement dans le tableau des coûts lors du dépôt de candidature.

Ces dépenses de préparation sont éligibles à partir du 01.01.2014 et jusqu'à la date de démarrage du projet.

Pour que ces coûts soient éligibles, ils doivent être prévus dans le formulaire de candidature (dans les catégories citées de personnel, services, et voyages/logement) et indiquer l'existence d'une action 0 préparation

Exemples :



- Un projet de 3 partenaires pourra prétendre, s'il l'a spécifié dans le formulaire de candidature, à 6000 € x 3 partenaires = maximum de 18.000 € qui peuvent être répartis librement entre ces 3 partenaires.

- Un projet de 6 partenaires pourra prétendre, s'il l'a spécifié dans le formulaire de candidature à 6000 € x 6 partenaires = 36.000 € qui devra être plafonné à 30.000 €. Les 30.000 € de coûts de préparation pourront être librement répartis au sein du partenariat dans la

candidature. Cette répartition des 30.000 € devra apparaître dans l'annexe à la candidature « tableau de coûts » pourra par exemple prévoir 25.000 € pour le chef de file, 5.000 € pour le partenaire 1, aucun coût pour les autres partenaires.

Ces coûts de préparation sont éligibles du 1.01.2014 jusqu'à la date de démarrage du projet.

²⁷ Sauf dans le cas des partenaires transfrontaliers (GECT, Consortiums transfrontaliers, etc.) composés d'entités des deux États Membres français et espagnol, auquel cas ce montant est multiplié par deux soit 12.000 €.

B.6. Aides d'Etats

B.6.1. Qu'est ce qu'une Aide d'État :

Selon l'article 107 du Traité de Fonctionnement de l'Union Européenne, l'UE définit les aides d'Etats comme toute aide provenant des ressources de l'Etat (aide dite d'Etat) qui faussent ou menacent de fausser la concurrence. Celles-ci sont incompatibles avec le marché intérieur.

Les partenaires de l' Andorre ne sont pas concernés par les aides d'Etat.

Cette définition large a été précisée : On qualifie d'Aide d'Etat les aides répondant cumulativement aux 4 critères suivant :

1- Une aide accordée à une entreprise²⁸

Définition de l'entreprise : Entité engagée dans une activité économique indépendamment de son statut juridique et de son mode de financement.

- **Statut juridique** : organisme de droit privé ou public, entreprise publique, organisation sans but lucratif, etc...
- **Activité économique** : offre de biens et services sur un marché. Le marché peut être restreint, les concurrents potentiels. Appréciation au cas par cas des activités.



Attention : cette conception de l'entreprise au sens communautaire est très large peut donc inclure aussi bien des entités privées que publiques, comme des ONG, des associations sans but lucratif, des instituts de recherche privé, des universités publiques, des autorités locales...

2- Par l'Etat au moyen de ressources publiques

Toutes les aides octroyées par le programme POCTEFA répondent à ce critère, comme en principe toute aide octroyée par une autorité publique.

3- Procurant un avantage sélectif

L'Aide octroyée constitue un avantage que l'entreprise n'aurait pas obtenu dans des conditions normales de marché car elle favorise :

- certaines entreprises ;
- certaines productions ;
- certains territoires.

Le programme POCTEFA est sélectif dans la mesure où il intervient sur un territoire donné.

4- Affectant les échanges entre Etats membres et la concurrence

²⁸ La définition d'entreprise est précisée à l'annexe I, article 1 du Règlement (CE) N°651/2014.

- **Distorsion de la concurrence** : dès lors qu'une aide publique accorde un avantage financier à une entreprise dans un secteur où la concurrence existe ou aurait pu exister.

- **Affectation des échanges** : la Commission Européenne considère qu'il y a affectation des échanges dès lors qu'il y a un avantage pour une entreprise.

*Attention : Dans la pratique, dès lors que les **3 premiers critères sont remplis** (une aide à une entreprise, d'origine étatique, lui procurant un avantage sélectif), la Commission Européenne présume qu'il y a distorsion de la concurrence et une affectation des échanges entre Etats membres.*

B.6.2. Qui est concerné par les Aides d'Etat ?

Les deuxième et troisième critères étant systématiquement remplis, les porteurs de projets concernés et relevant des aides d'Etat sont ceux répondant positivement aux deux questions suivantes :

1. Le bénéficiaire de l'aide participe-t-il à des activités économiques par ce projet?

La notion d'activité économique peut se définir par une offre de biens et services sur un marché donné. Il peut être utile de se poser la question de savoir si cette activité pourrait être réalisée par une entité privée dans un but lucratif.

*Liste indicative des **activités non économique** : Cette liste non exhaustive peut varier entre les Etats membres. En général, on peut considérer :*

- *Les activités en relation aux prérogatives d'Etat de sécurité publique, comme la police, les forces armées, le contrôle maritime, aérien, la surveillance anti-pollution ainsi que la plupart des services sociaux comme l'éducation ou les soins et assistance aux personnes âgées ou handicapées.*
- *Le financement public d'infrastructures comme des routes publiques, ponts, canaux qui sont mis à disposition du public sans contrepartie financière ou exploitation commerciale. Cela inclut des infrastructures de loisirs comme des pistes cyclables, sentiers de randonnée ou promenade et leur correspondante signalétique, équipement et information, aires de pique-nique utilisable gratuitement.*
- *Les activités primaires des organisations de recherche ou infrastructures de recherche, en particulier : la R&D indépendante ayant pour but le savoir et la meilleure compréhension, incluant la R&D collaborative proposant une large diffusion des résultats des recherches sur une base non discriminatoire ou exclusive (par exemple, par la publication ou l'accès libre aux bases de données).*
- *L'Education pour l'amélioration des compétences des ressources humaines, l'éducation publique organisée au sein des systèmes nationaux d'éducation, financés entièrement ou de façon prédominante par l'Etat et supervisé par l'Etat.*
- *Autres réalisation du devoir public : Stratégies de développement, plan et outils réalisés pour les autorités publiques pour les aider dans leurs tâches habituelles ou pour augmenter leur savoir. Cela inclut également la coopération entre des entités publique pour atteindre ces objectifs.*

Les entités engagées dans des activités non-économiques dans le cadre de la coopération n'agissent pas comme une entreprise et les aides d'Etat ne sont donc pas applicables.

2. Est-ce que l'aide demandée procurerait un avantage indu au bénéficiaire dans le cadre de ce projet?

☒ **réponse à ces deux questions est « OUI », il s'agit d'une aide d'Etat.**

Les possibilités de financement sont alors les suivantes :

- er de mettre des actions dans le projet qui relèvent des aides d'Etat :
 - o tivities considérées comme relevant des aides d'Etat doivent être retirées du projet.
 - o tivities financées relevant d'un marché public.
- le Règlement De Minimis.

Respecter le Règlement Général d'Exemption par Catégories (RGEC). (voir II.14.2)

- - o 20 Aides couvrant les coûts de coopération supportés par les PME participant à des projets CTE
 - o 25 : Aides aux projets de recherche et de développement
 - o 53 : Aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine Elles

sont décrites au chapitre suivant.

B.6.3. Quelles sont les possibilités de financement en cas d'Aide d'Etat ?

B.6.3.1. Ne pas inclure dans le projet des actions ou activités économiques concrètes dans le domaine des aides d'Etat afin d'éviter que le bénéficiaire soit soumis à celles-ci. :

B.6.3.1.1. Les activités considérées comme relevant des aides d'Etat doivent être retirée du projet

Lorsque l'activité relevant des aides d'Etat correspond à une petite partie du projet, il est toujours possible de la retirer et de ne pas demander son financement. Attention toutefois à ne pas dénaturer le projet.

B.6.3.1.2. Les activités financées relevant d'un marché public.

Réaliser un marché public : si l'action relevant des aides d'Etat est réalisée par un appel d'offre, celle-ci peut être financée car l'appel d'offre permet de respecter les règles de la concurrence. Par conséquent, la réglementation des aides d'États ne devrait pas s'appliquer.

B.6.3.2. Les aides de minimis (Règlement N°1407/2013)

Il est possible d'octroyer une aide à une entreprise si cette aide est une aide de minimis. Cependant, les aides de minimis ne peuvent pas dépasser un **plafond de 200 000€ d'aide publique sur trois exercices fiscaux**. Le plafond est porté à 500.000€ dans le cas des entreprises fournissant des **Services d'Intérêt Economique Général**²⁹, et à 15.000€ pour les entreprises exerçant des activités dans la production primaire de produits agricoles (incluant la transformation et la commercialisation des produits agricoles)³⁰.

²⁹ Règlement UE 360/2012 du 25 avril 2012

³⁰ Règlement UE 1408/2013 du 18 décembre 2013

Le porteur de projet doit alors remplir une déclaration sur les aides de minimis qu'il a perçues sur les trois derniers exercices fiscaux. C'est la date d'octroi de l'aide qui doit être retenue (généralement la date de la notification) et le montant prévu dans le document contractuel. Si l'intégralité de l'aide a été payée, le montant réel payé peut-être porté sur la déclaration.

Vous devez également déclarer les aides reçues par les autres entités appartenant au même groupe que votre entité (cf. article 2.2 du règlement de minimis pour connaître les groupes d'entreprises pouvant être considérés comme une seule entreprise).

Les aides de minimis ne sont pas nécessairement des aides sous forme de subvention, elles peuvent être des aides à des prêts avec des taux d'intérêt plus favorables (il convient dès lors de calculer l'équivalent subvention que cela représente), ou des aides en nature (formation gratuite offerte par une administration publique, par exemple...).

En cas de doute pour remplir votre déclaration, renseignez-vous auprès du financeur qui devra vous indiquer si l'aide concédée vous a été attribuée sous le régime de minimis.

B.6.3.3. Les exceptions prévues par le Règlement d'Exemption Général par Catégorie RGEC (n°651/2014) :



Attention : L'usage d'une exemption du RGEC suppose le respect de la condition suivante :

Les partenaires portant des activités relevant des aides d'Etat ne doivent pas avoir commencé ces activités avant la date de dépôt de candidature pour la demande de financement³¹.

En conséquence, les frais de préparation du projet³² sont inéligibles pour ces partenaires si ces frais sont antérieurs à la date de dépôt du projet à l'appel à projets.

³¹ Conformément à l'article 6 "Effet incitatif" du Règlement RGEC (CE) N°651/2014.

³² Cf. fiche Dépenses de Préparation

B.6.3.3.1. L'Article 20 : Aides couvrant les coûts de coopération supportés par les PME participant à des projets CTE

Cette exception aux aides d'Etat s'applique uniquement aux entités répondant au critère de **PME**, c'est-à-dire (annexe I, article 2 du règlement n°651/2014):

Toute entité, **indépendamment de sa forme juridique** (peut inclure des structures associatives sans but lucratif, ou des structures publiques)

- **constituée de moins de 250 personnes**
- et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas **50 millions EUR** ou dont le total du bilan annuel n'excède pas **43 millions EUR**.
-

Les modalités de calcul de ces deux critères sont précisées aux articles 3, 4, 5 et 6 de l'annexe I du règlement RGEC n° 651/2014

Nota Bene important: La notion d'entreprise peut inclure³³ notamment :

- Sociétés publiques de participation et sociétés de capital à risque;
- Universités ou centre de recherche à but non lucratif;
- Investisseur institutionnels;
- Autorités locales.

L'usage de l'article 20 plafonnant le subventionnement des PME à 50% comme unique modalité de participation des entreprises exclut de fait le financement des grandes entreprises ou autres entités considérées comme entreprise en dépassant les critères des PME.

Cette exception permet de financer jusqu'à hauteur de 50% d'aides publique³⁴ les coûts suivants :

- a) 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;
- b) les coûts liés aux services de conseil et d'appui à la coopération fournis par des conseillers et des prestataires de services externes;
- c) 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 pour le projet en cause.

Les services visés au point b), **ne constituent pas une activité permanente ou périodique** et sont **sans rapport avec les dépenses de fonctionnement habituelles de l'entreprise**, telles que celles liées aux services réguliers de conseil fiscal ou juridique, ou à la publicité courante.

B.6.3.3.2. L'Article 25 : Aides aux projets de recherche et de développement ³⁵

³³ Article 3 de l'Annexe I du Règlement (UE) n° 651/2014 du 17 juin 2014

³⁴ L'aide publique inclut le financement FEDER ainsi que les cofinancements publics.

³⁵ La description de cet article est volontairement simplifiée pour en faciliter la lecture, veuillez vous référer à l'intégralité du texte en consultant l'article 25 Règlement (UE) n° 651/2014 du 17 juin 2014 pour consulter les autres cas particuliers.

Cette aide permet de financer les coûts suivants :

- frais de personnel
- coûts des instruments et du matériel
- coûts des bâtiments et des terrains
- coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets
- frais généraux additionnels et les autres frais d'exploitation (Matériaux, fournitures, ...)

avec des aides publique³⁶ dans la limite de :

a) 100 %³⁷ des coûts admissibles pour la recherche fondamentale

b) 50 % des coûts admissibles pour la recherche industrielle;
jusqu'à 60% pour les moyennes entreprises
jusqu'à 70% pour les petites entreprises

c) 25 % des coûts admissibles pour le développement expérimental;
jusqu'à 35% pour les moyennes entreprises
jusqu'à 45% pour les petites entreprises

d) 50 % des coûts admissibles pour les études de faisabilité
jusqu'à 60% pour les moyennes entreprises
jusqu'à 70% pour les petites entreprises

B.6.3.3.3. Article 53 : Aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine³⁸

Cette aide permet de financer:

1. La publication d'œuvres musicales et littéraires jusqu'à 70% d'aide publique³⁹: l'écriture, l'édition, la production, la distribution, la numérisation et la publication d'œuvres musicales et littéraires, y compris de traductions).

Les coûts admissibles sont les coûts de publication d'œuvres musicales et littéraires, y compris la rémunération des auteurs (coûts de droits d'auteur), la rémunération des traducteurs, la rémunération des éditeurs, d'autres coûts d'édition (relecture d'épreuves, correction, révision), les coûts de mise en page et de prépresse et les coûts d'impression ou de publication en ligne.

Les aides aux journaux et aux magazines, qu'ils soient publiés sur papier ou sous forme électronique, ne sont pas admissibles.

2. jusqu'à 80% d'aide publique⁴⁰ et dans la limite d'1 millions d'Euros d'aides publiques en faveur des objectifs et activités culturelles suivantes :

³⁶ L'aide publique inclut le financement FEDER ainsi que les cofinancements publics.

³⁷ Nota Bene; le taux d'intervention FEDER reste limité à 65%

³⁸ La description de cet article est volontairement simplifiée pour en faciliter la lecture, veuillez vous référer à l'intégralité du texte en consultant l'article 53 Règlement (UE) n° 651/2014 du 17 juin 2014 pour consulter les autres cas particuliers.

³⁹ L'aide publique inclut le financement FEDER ainsi que les cofinancements publics.

⁴⁰ L'aide publique inclut le financement FEDER ainsi que les cofinancements publics

- a) les musées, les archives, les bibliothèques, les centres ou espaces artistiques et culturels, les théâtres, les opéras, les salles de concert, les autres organisations de spectacles vivants, les institutions chargées du patrimoine cinématographique et les autres infrastructures, organisations et institutions artistiques et culturelles similaires;
- b) le patrimoine matériel, ce qui inclut toutes les formes de patrimoine culturel mobilier ou immobilier ainsi que les sites archéologiques, les monuments, les sites et bâtiments historiques; le patrimoine naturel lié au patrimoine culturel ou officiellement reconnu comme appartenant au patrimoine culturel ou naturel par les autorités publiques compétentes d'un État membre;
- c) le patrimoine immatériel sous toutes ses formes, y compris les coutumes et l'artisanat folkloriques;
- d) les événements et performances artistiques ou culturels, les festivals, les expositions et les autres activités culturelles similaires;
- e) les activités d'éducation culturelle et artistique ainsi que la promotion de la compréhension de l'importance de la protection et de la promotion de la diversité des expressions culturelles au moyen de programmes éducatifs et de programmes plus larges de sensibilisation du public, y compris grâce à l'utilisation de nouvelles technologies;

Les coûts éligibles peuvent être d'investissement ou de fonctionnement.

1. Pour les aides à l'investissement, les coûts éligibles sont les suivants :

- a) les coûts de construction, de modernisation, d'acquisition, de conservation ou d'amélioration de l'infrastructure, pour autant que chaque année, sa capacité, tant en termes de temps que d'espace, soit utilisée au moins à 80 % à des fins culturelles;
- b) les coûts d'acquisition, ce qui inclut la location-vente, le transfert de possession ou le déplacement physique du patrimoine culturel;
- c) les coûts de sauvegarde, de préservation, de restauration et de réhabilitation du patrimoine culturel matériel et immatériel, ce qui inclut les coûts supplémentaires générés par le stockage dans des conditions appropriées et l'utilisation d'outils et de matériaux spéciaux ainsi que les coûts de documentation, de recherche, de numérisation et de publication;
- d) les coûts supportés pour rendre le patrimoine culturel plus accessible au public, ce qui inclut les coûts liés à la numérisation et à d'autres nouvelles technologies, les coûts engagés pour améliorer l'accessibilité pour les personnes ayant des besoins particuliers (rampes et ascenseurs destinés aux personnes handicapées, indications en braille, expositions touche-à-tout dans les musées, notamment) et pour promouvoir la diversité culturelle en matière de présentations, de programmes et de visiteurs;
- e) les coûts des projets et activités culturels, des programmes de coopération et d'échange et des subventions, ce qui inclut les coûts des procédures de sélection, les coûts de promotion et les coûts supportés directement du fait du projet.

2. Pour les aides au fonctionnement, les coûts éligibles sont les suivants :

- a) les coûts des institutions culturelles ou des sites du patrimoine liés aux activités permanentes ou périodiques telles que les expositions, les manifestations et événements et les activités culturelles similaires qui se déroulent dans le cours normal de l'activité;
- b) les activités d'éducation culturelle et artistique ainsi que la promotion de la compréhension de l'importance de la protection et de la promotion de la diversité des expressions culturelles au moyen de programmes éducatifs et de programmes plus larges de sensibilisation du public, y compris grâce à l'utilisation de nouvelles technologies;
- c) les coûts supportés pour améliorer l'accès du public aux sites et activités des institutions culturelles ou du patrimoine, notamment les coûts de numérisation et d'utilisation des nouvelles technologies, ainsi que les coûts supportés pour améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées;
- d) les coûts de fonctionnement directement liés au projet ou à l'activité culturels, tels que les coûts de location simple ou avec option d'achat de biens immobiliers et de lieux culturels, les frais de voyage, les équipements et fournitures directement liés au projet ou à l'activité culturels, les structures architecturales utilisées pour les expositions et les décors, les prêts, la location avec option d'achat et l'amortissement des instruments, des logiciels et des équipements, les coûts liés aux droits d'accès aux œuvres protégées par des droits d'auteur et à d'autres contenus protégés par des droits de propriété intellectuelle, les coûts de promotion et les coûts supportés directement du fait du projet ou de l'activité; les charges d'amortissement et les coûts de financement ne sont admissibles que s'ils n'ont pas été couverts par une aide à l'investissement;
- e) les coûts du personnel travaillant pour l'institution culturelle ou le site du patrimoine ou pour un projet;
- f) les coûts des services de conseil et de soutien fournis par des consultants et prestataires de services extérieurs, supportés directement du fait du projet.

B.6. 4. Comment l'application de la Réglementation Aide d'Etat est traitée sur le programme POCTEFA ?

La détermination de la Réglementation *Aide d'Etat* à appliquer – ou non - à un projet, se divise en 4 étapes :

ETAPE 1 : Information par les candidats : auto-évaluation et auto-déclaration

Tous les partenaires des projets devront renseigner le **Formulaire d'autoévaluation Aides d'Etat (Formulaire D.6)** à remplir lors de la candidature. En cas d'identification d'une action relevant des Aides d'Etat, les porteurs de projet devront choisir parmi les propositions du point B.6.3 sur les possibilités de financement : *Quelles sont les possibilités de financement dans le cas de risque d'Aide d'Etat ?*

Cette approche en amont doit permettre au bénéficiaire de monter leur plan de financement en conséquence (avec l'aide des services instructeurs si besoin).

Pendant la phase de préparation des candidatures, le Chef de file doit s'assurer que tous les partenaires ont fait particulièrement attention à cette étape n°1 de la procédure et que l'information transmise est correcte, au risque de mettre en difficulté le projet.

ETAPE 2 : Evaluation par les Services Instructeurs

Instruction du formulaire d'autoévaluation et des mesures prises par le bénéficiaire.

Les services instructeurs seront en charge d'évaluer l'application de la réglementation d'Aide d'Etat sur la base des informations fournies par les partenaires et la nature des activités mises en œuvre.

S'il est constaté lors de l'évaluation que les aides d'Etat ne sont pas applicables aux actions du partenaire, et que le Comité de Programmation confirme cette évaluation, le projet peut être approuvé hors du cadre de la réglementation Aides d'Etat.

Si l'évaluation de l'application de la réglementation d'Aide d'Etat est positive, et que le Comité de Programmation confirme cette évaluation, le partenaire du projet sera soumis soit aux exemptions du RGEC, soit aux règles de Minimis.

ETAPE 3 : Décision du Comité de Programmation

L'application de la réglementation Aide d'Etat sera portée à connaissance du Comité de Programmation qui devra discuter de l'approbation du projet proposé. La décision finale concernant - l'application de la réglementation d'Aide d'Etat sera prise par le Comité de Programmation.



Si le comité de programmation confirme la nécessité de l'application de la réglementation d'Aide d'Etat, et si la candidature ne répond pas aux règles De Minimis ou du RGEC, **les actions portées par le partenaire ne seront pas éligibles.**

ETAPE 4 : Suivi du projet une fois approuvé :

Les partenaires soumis aux Aides d'Etat sont responsable d'informer le SC si leur situation change pendant la durée du projet.

Le contrôle de 1^{er} niveau vérifiera le respect des conditions données lors de l'attribution de l'aide pendant la durée du projet.

RAPPEL: les partenaires de l'Andorre ne sont pas concernés par les aides d'Etat.

B.6.5. Aides d'Etat attribuées dans le cadre d'action collective

Tout organisme recevant un avantage qu'il n'aurait pas reçu sous les conditions normales du marché grâce au projet de coopération est susceptible de recevoir une aide d'Etat. Cela s'applique aux partenaires du projet comme potentiellement au bénéficiaire final recevant les bénéfices d'un projet comme des formations ou assistance aux entreprises. Les Aides d'Etat s'appliquent à différents niveaux.

Lorsqu'une telle aide d'Etat indirecte est apportée, les partenaires des projets ont la responsabilité de s'assurer que les règles des Aides d'Etat ont été respectées par le bénéficiaire final et le Contrôleur de 1^{er} niveau devra s'assurer que les conditions sont bien respectées.

Dans ce type de cas, le partenaire est prié de prendre contact avec le Secrétariat Conjoint pour étudier les possibilités pour respecter la réglementation relative aux aides d'Etat.

B.6.6. Recettes générées par l'opération et Aides d'Etat

Conformément à l'art. 272 du Règlement Omnibus 2018/1046, qui indique Modification du Règlement (UE) 1303/2013, les partenaires bénéficiaires à qui l'on a octroyé la subvention sous le régime des aides d'Etat ne déduiront pas les recettes générés pendant et après l'exécution du projet.

B. 7. Déduction des recettes nettes générées par l'opération

Qu'est ce qu'un projet générateur de recettes nettes?

Un projet générateur de recettes est un projet ayant des entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par l'opération, déduction faite des frais d'exploitation et des coûts de remplacement du matériel à faible durée de vie qui sont supportés au cours de la période correspondante (sauf les coûts déjà financés par le projet) .



Exemple : redevances directement supportées par les utilisations de l'infrastructure, la vente ou la location de terrains ou de bâtiments, paiements effectués en contrepartie de services.

Attention !

Les **économies de frais d'exploitation générées par l'opération sont traitées comme des recettes nettes**, à moins qu'elles ne soient compensées par une réduction de même valeur des subventions aux frais d'exploitation.

Quels sont les frais d'exploitation ou de fonctionnement qui peuvent se déduire des recettes brutes?

Conformément à l'article 17 du Règlement délégué (UE) n° 480/2014, les frais d'exploitation ou coûts de fonctionnement suivants doivent être pris en compte dans le calcul des **recettes nettes (RN)** durant la période de référence:

- (a) coûts de remplacement des équipements à faible durée de vie assurant le fonctionnement technique de l'opération ;
- (b) coûts de fonctionnement fixes, y compris les coûts d'entretien (personnel, entretien et réparation, gestion et administration générale, assurances) ;
- (c) coûts de fonctionnement variables, y compris les coûts d'entretien (consommation de matières premières, d'énergie, d'autres produits consommables et de tout entretien et réparation nécessaires pour prolonger la durée de vie de l'opération

Attention ! Dans tous les cas, il n'est pas possible de déduire des coûts déjà financés dans le cadre du projet programmé.

Les règlements européens distinguent deux types de projet générateur de recettes, qui doivent être traités avec des méthodes de calcul différentes :

- Les opérations qui génèrent des recettes nettes après leur achèvement (ou pendant et après leur achèvement) (art. 65.8)
- Les opérations qui génèrent des recettes nettes uniquement pendant la durée de l'opération. (art. 61)

Les modalités de traitement des recettes dépendent également du coût total de l'opération : les règlements prévoient des seuils à partir desquels le traitement est différent.

Les modalités de traitement dépendent également de si les recettes nettes sont estimables ou non au dépôt et au début d'opération.

Enfin les modalités de traitement dépendent de si le partenaire/bénéficiaire est/sera soumis aux *aides d'Etat* ou de *Minimis*.

Vous trouverez ci-dessous une infographie qui résume ces différents paramètres et dont le contenu est développé ci-après :

TRAITEMENT DES RECETTES

dans les projets approuvés dans le cadre du Programme POCTEFA 14-20 V-A Espagne-France- Andorre

	COUT TOTAL ELIGIBLE DU PROJET	LES RECETTES SONT-ELLES DEDUITES DES DEPENSES ELIGIBLES (DECLAREES ET VALIDEES)?	A QUEL MOMENT LES RECETTES DOIVENT-ELLES ETRE DECLAREES?
RECETTES NETTES PENDANT LE PROJET <small>Art. 65.8 Regl. (UE) 1303/2013</small>	< 50k€	NON <small>Art. 65.8i du Regl. (UE)1303/2013</small>	Dans les déclarations de dépenses et de financement: indiquer 0,00€ de recettes.
	≥ 50k€	OUI Les recettes nettes (recette brute – dépenses d'exploitation non déclarées dans le projet).	Dans les Déclarations de dépenses et de financement dans la plate-forme SIGEFA pendant la durée du projet et dans la dernière Déclaration de dépenses et de financement.
	Subvention concédée sous le régime des Aides d'Etat <small>Conformément à l'article 272 du Règlement Omnibus 2018/1046, modif art le Règlement (UE) 1303/2013.</small>	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement : indiquer 0,00€ de recettes.
RECETTES NETTES APRÈS (OU PENDANT ET APRÈS) LE PROJET <small>Art. 61 Regl. (UE) 1303/2013 Art. 15-19 Regl. (UE) 480/2014</small>	< 1Mio€	NON Mais il faut justifier de manière objective et que le SC valide qu'il y aura des recettes après. <small>Art. 61.7b du Regl. (UE)1303/2013</small>	Dans les Déclarations de dépenses et de financement: indiquer 0,00€ de recettes.
	≥ 1Mio€	SI LES RECETTES SONT ESTIMABLES: OUI La période d'estimation des recettes nettes actualisées varie entre 10 et 30 ans. <small>Art. 61.3b du Regl. (UE) 1303/2013 et 15-19 Regl. (UE) 480/2014 L'annexe 1 du Règlement (UE) n°480/2014 détaille les périodes de référence en années selon les domaines.</small>	Elles sont estimées dans le formulaire de candidature ou au début du projet et seront révisées dans la dernière déclaration de dépenses et de financement.
		SI LES RECETTES NE SONT PAS ESTIMABLES: OUI Il faut justifier de manière objective que les recettes ne peuvent pas être estimées. Si la recette nette (recette brute - dépenses d'exploitation non déclarées dans le projet) est générée pendant le projet (si il y en a eu) et pendant les 3 années qui ont suivi la fin du projet. <small>Art. 61.3b et Art. 61.5-6 du Regl. (UE) 1303/2013</small>	Dans les Déclarations de dépenses et de financement, dans la plate-forme SIGEFA, pendant la durée du projet et les 3 années qui suivent la date de finalisation du projet.
	Subvention concédée sous le régime des Aides d'Etat <small>Conformément à l'article 272 du Règlement Omnibus 2018/1046, modif art le Règlement (UE) 1303/2013.</small>	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement : indiquer 0,00€ de recettes.

B.7.1 Recettes Nettes PENDANT la durée du projet (opération)

L'article 68-5 indique que les recettes nettes de l'opération doivent être déduites du coût total éligible. Ci-dessous les différents cas :

B.7.1.1 Opérations dont le coût total est inférieur à 50.000€ (art.68.5-i)

Il n'y a pas d'obligation d'estimation ou de déclaration de recette.

A La date de rédaction de cette fiche, il n'existe aucun projet approuvé au programme POCTEFA dont le coût soit inférieur à 50.000€

B.7.1.2 Opérations dont le coût total est supérieur ou égal à 50.000€

Dans le formulaire de candidature, chacun des partenaires du projet doit indiquer si sa partie d'activités du projet génère des recettes (rubrique B.1. partenaires) et indiquer dans le tableau des coûts les recettes nettes estimées.

Un descriptif du calcul réalisé pour leur estimation doit être également fourni pour que les services instructeurs puissent en étudier la cohérence et la validité.

Les recettes estimées indiquées seront automatiquement déduites du coût indiqué de la manière suivante :

Exemple de calcul de recettes nettes estimées dans la candidature:



Un projet prévoit d'organiser un salon pour les PME. Les frais du salon sont couverts par le budget du projet, qui est financé à 65 % par le FEDER. Il est prévu que les participants devront payer un prix d'entrée. Un ticket d'entrée coûtera 10 € et 1 000 participants sont attendus. Le montant de recettes brutes estimées est donc de 10 000 €. Le coût du salon s'élèverait à 100 000 € représentant la demande de budget éligible à financer par le Programme.

Coût éligible : 100.000 €

Recettes nettes : 10.000 € (dans ce cas les recettes brutes sont égales aux recettes nettes parce qu'il n'y a d'autres frais d'exploitation non financés dans le cadre du projet)

Coût total éligible : 100.000 € - 10.000 € = 90.000 €

Calcul du FEDER à 65% du coût total éligible : 58.500 €

Si le projet est programmé, chacun des bénéficiaires devra, lors de ses déclarations de dépenses, déclarer également les recettes nettes perçues sur la période.

Ces recettes nettes réellement perçues seront automatiquement déduites des dépenses qu'il aura présentées. Les montants et pièces justificatives seront vérifiés par le contrôleur de 1^{er} niveau.

Comment calculer les recettes nettes ?

Il s'agit des recettes brutes encaissées moins les coûts d'exploitation/dépenses de fonctionnement qui ont permis de générer la recette (le lien doit être évident).

Le guide de certification des dépenses vous indique comment saisir les recettes brutes et les éventuels coûts d'exploitation.

Attention !

Il n'est pas possible de déduire des recettes nettes des dépenses qui sont déjà présentées dans les déclarations de dépenses éligibles (cela provoquerait un double financement).

Dans l'exemple donné précédemment: si, parmi le coût du salon d'un montant de 100.000€ n'étaient pas prévus, par exemple, les frais de gardiennage ou sécurité, alors il serait possible de considérer ces coûts comme des dépenses d'exploitation.

B.7.1.3 - Aide octroyée sous le régime des aides d'Etat

Lors du dépôt de la candidature, chacun des partenaires doit remplir une fiche d'auto-évaluation des aides d'Etat.

Si le résultat de cette autoévaluation indique qu'ils sont soumis aux aides d'Etat, dans ce cas:

→ **vous n'avez pas à estimer les recettes dans le tableau des coûts de votre candidature.**

Si le projet est approuvé et le Programme concède l'aide à certains bénéficiaires du projet sous un régime d'aide dans ce cas:

→ **vous n'avez pas à déclarer les recettes nettes encaissées.**

B.7.2 Recettes Nettes APRÈS (ou PENDANT et APRÈS) la date d'achèvement du projet (opération)

L'article 61 du regl 1303/2013 et les articles 15 à 19 du règlement 480/2014 indiquent que les recettes nettes de l'opération générées après ou pendant et après doivent être calculées selon le calcul du déficit de financement:

B.7.2.1 Opérations dont le coût total est inférieur à 1.000.000€

Conformément à l'article 61-7, les recettes n'ont pas à être calculées ni estimées ni déclarées lorsque le coût de l'opération est inférieur à 1.000.000€ (coût de l'opération = coût de la totalité des coûts prévus par les bénéficiaires).

B.7.2.2 Opérations dont le coût total est supérieur ou égal à 1.000.000€

Recettes nettes = Recettes brutes - charges d'exploitation + valeur résiduelle de l'investissement

Les **recettes brutes** correspondent à l'ensemble des recettes générées par l'opération. Il s'agit des redevances directement supportées par les utilisateurs pour l'utilisation de l'infrastructure, des recettes issues de la vente ou de la location de terrains ou de bâtiments, et des paiements effectués en contrepartie de services...

Lorsqu'une opération ajoute de nouveaux actifs pour compléter un service ou une infrastructure préexistant, tant les contributions des nouveaux utilisateurs que les contributions supplémentaires des utilisateurs existants du service nouveau ou élargi ou de l'infrastructure nouvelle ou élargie doivent être prises en compte.

Les **charges d'exploitation** correspondent à l'ensemble des charges d'exploitations, hors frais d'amortissement et frais financiers. Il s'agit des frais d'exploitation (frais fixes et variables) et des coûts de remplacement du matériel à faible durée de vie assurant le fonctionnement technique de l'opération. Ces charges d'exploitation ne doivent pas avoir été reportées, financées dans le cadre de l'opération.

La **valeur résiduelle** de l'investissement correspond à la valeur du bien à la fin de la période d'amortissement.

Il existe 2 cas de figure :

- LES RECETTES SONT ESTIMABLES

Exemple : infrastructures soumises à un droit d'entrée, équipement qui sera loué par la suite, réhabilitation-rénovation effectuée dans un musée dont l'entrée est payante ...

La méthode de **Calcul du déficit de financement**. A pour but de calculer le déficit de financement du projet et d'ajuster le montant d'aide sur ses besoins exacts.

Cette méthode tient compte de la période de référence appropriée au secteur ou sous-secteur du projet, de la rentabilité normalement escomptée pour la catégorie d'investissement concernée... (article 61.3.b du Reg. 1303/2013), de la valeur résiduelle de l'investissement.

Cette méthode repose sur l'actualisation des recettes nettes qui seront perçues pendant et après la mise en œuvre de l'opération.

Pourquoi actualiser les recettes nettes ?

Le principe de l'actualisation tient compte du fait qu'un euro d'aujourd'hui n'a pas la même valeur qu'un euro de demain. Il permet de traduire en une seule valeur "actuelle" l'ensemble des flux liés à l'investissement. Le calcul du déficit de financement consiste à déduire cette valeur actuelle du coût d'investissement.

Quel est le taux d'actualisation ?

La Commission européenne préconise un taux de 4% par an. Le calcul des montants actualisés s'effectue automatiquement lorsque les champs bleus de notre tableau de calcul sont remplis.

Quelle période retenir ?

La durée à retenir est déterminée en fonction du secteur d'investissement et de la durée d'amortissement du bien (cf. recommandations sectorielles dans le guide du porteur de projet). La période d'amortissement du bien est généralement estimée par les services comptables de votre institution afin de prendre en compte l'investissement et sa dépréciation dans les comptes annuels. La durée retenue par vos services devra être dûment justifiée sur la base de documents comptables et techniques probants.

Pratique !

Pour vous aider dans le calcul de recettes nettes, nous vous proposons un tableau excel quelques outils que nous avons nommés « kit d'évaluation des recettes POCTEFA »

Voir tableau excel ici : <https://www.poctefa.eu/wp-content/uploads/2018/02/Proyecto-generador-de-ingresos-modelo-de-cálculo-ES-Version2.xls>



Exemple: Un projet contribue au financement d'une infrastructure créée pour répondre à des besoins transfrontaliers. Le coût de l'infrastructure s'élève à 10 millions d'euros (en partie financés par le projet programmé). Seuls 40 % des coûts liés aux travaux d'infrastructure sont couverts par le projet. Les recettes brutes estimées de l'utilisation de l'infrastructure après l'achèvement du projet (loyers des bureaux par exemple) sont estimées à 2 millions d'euros sur la période de référence de 15 ans (infrastructure des entreprises dans ce cas). La durée de vie

de l'infrastructure est estimée à 15 ans c'est à dire identique à la période de référence, **il n'y a donc pas de valeur résiduelle de l'infrastructure (attention, il ne s'agit que d'un exemple simple pour faciliter la compréhension, les durées de vie d'une infrastructure sont généralement plus longs et il y a donc lieu d'introduire la valeur résiduelle)**. Les coûts de fonctionnement nécessaires à la pérennisation de l'infrastructure après l'achèvement du projet sont estimés à 1 million d'euros. Le projet est financé à 65 % par le FEDER.

Les recettes nettes déductibles doivent être calculées comme suit :

$$RN = RB - CF = (2\,000\,000 * 40\%) - (1\,000\,000 * 40\%) = 400\,000 \text{ €}$$

$$EF = CA - RN = (10\,000\,000 * 40\%) - 400\,000 = 3\,600\,000 \text{ €}$$

$$\text{Montant FEDER éligible} = EF * \% \text{ FEDER} = 3\,600\,000 * 65\% = 2\,340\,000 \text{ €}$$

RN étant les recettes nettes

RB étant les recettes brutes

CF étant les coûts de fonctionnement

CA étant la valeur actuelle de l'investissement (financement par le POCTEFA souhaité)

EF étant l'écart de financement qui est le montant maximal des dépenses éligibles pouvant faire l'objet d'un cofinancement FEDER après déduction des recettes nettes.

Le budget éligible du projet sera donc de 3,6 millions d'euros (coûts totaux éligibles), financés à 65 % par le FEDER (2 340 000 €). Le total des recettes déduites s'élèvera à 400 000 € (recettes générées après l'achèvement du projet).

REMARQUES:

- Conformément à l'Article 61.3(b), les valeurs de RB, RN et CF doivent être actualisées. Le taux annuel d'actualisation pour la période 2014-2020 est de 4% (article 19-4 du Règlement délégué n°480/2014);
- Les périodes de référence à prendre en compte en fonction du secteur d'activité de l'opération se trouvent dans l'annexe I du Règlement délégué n°480/2014. La période de référence inclut la période de mise en œuvre de l'opération.
- Lorsque les actifs d'une opération ont une durée de vie dépassant la période de référence de l'annexe I, leur valeur résiduelle est déterminée par le calcul de la valeur actuelle nette des flux de trésorerie pour le restant de la durée de vie de l'infrastructure. D'autres méthodes de calcul de la valeur résiduelle peuvent être utilisées dans des circonstances dûment justifiées (article 18-1 du Règlement délégué n°480/2014).

- LES RECETTES NE SONT PAS ESTIMABLES

Exemple : brevet dont la commercialisation n'est pas garantie après la fin d'une opération, décision de commercialisation non prise...

Méthode de la déduction des recettes nettes. Lorsqu'il n'est objectivement pas possible d'estimer les recettes au préalable, la méthode de la déduction des recettes nettes effectivement perçues dans les trois années suivant l'achèvement de l'opération (article 61.6 du Reg. 1303/2013) ou au plus tard à la date de remise des documents de clôture du programme. Cette « impossibilité objective » devra être démontrée par une lettre motivée adressée à l'Autorité de gestion.

Attention !

Si votre projet recourt à cette méthode : sa clôture ne pourra être effective que trois ans après son achèvement et déduction annuelle des recettes nettes que vous nous aurez déclarées, déduction opérée sur le solde FEDER à recevoir. Si les recettes déclarées sont supérieures au solde FEDER, un remboursement est susceptible d'être exigé.

B.7.2.3 – Aide octroyée sous le régime des aides d'Etat concédée à une PME ou concession d'une aide De minimis

Lors du dépôt de la candidature, chacun des partenaires doit remplir une fiche d'auto-évaluation des aides d'Etat.

Si le résultat de cette autoévaluation indique qu'ils sont soumis aux aides d'Etat, dans ce cas:

→ **vous n'avez pas à estimer les recettes dans le tableau des coûts de votre candidature.**

Si le projet est approuvé et le Programme concède l'aide à certains bénéficiaires du projet sous un régime d'aide dans ce cas :

→ **vous n'avez pas à déclarer les recettes nettes encaissées.**

B. 8. Marchés Publics

Les bénéficiaires du POCTEFA doivent respecter toutes les règles de marchés publics chaque fois que celles-ci sont applicables, tant européenne (Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février 2014) que nationales.

Cette nouvelle directive européenne doit être transposée dans le droit de chacun des Etats Membres au plus tard le 18 avril 2016⁴¹. En France, l'ordonnance n ° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application du 27 mars 2016 sont applicables, et en Espagne depuis le 9 mars 2018, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La directive européenne 2014/24/UE marché public définit toutes les règles européennes de marchés publics que doivent respecter tous les organismes publics ou considérés comme tels :

Attention : Un **organisme de droit public** selon la définition européenne peut inclure des organismes ayant une **personnalité juridique privée** (association par exemple) s'ils répondent aux critères suivant :



- a) il a été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial;
- b) il est doté de la personnalité juridique; et
- c) soit il est financé majoritairement par l'État, les autorités régionales ou locales ou par d'autres organismes de droit public, soit sa gestion est soumise à un contrôle de ces autorités ou organismes, soit son organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les autorités régionales ou locales ou d'autres organismes de droit public.

En Espagne :

- Cette loi s'applique autant aux structures publiques qu'aux organismes privés selon les critères de la directive.
- 2- Les organismes non soumis à cette loi mais qui soumis à la Ley de subvenciones 38/2003, qui dans son article 31-3 oblige les organismes recevant des subventions à demander un minimum *de trois devis à partir du seuil⁴² des marchés mineurs* . Le choix du prestataire doit être justifié dans un document si ce n'est pas l'offre la plus économique qui a été retenue.

⁴² À la date de rédaction de cette fiche, le seuil des marchés mineur en Espagne dans le TRLSCP est fixé à 50.000€ pour les marchés de travaux, et à 18.000€ pour les marchés de services ou fourniture.

⁴² À la date de rédaction de cette fiche, le Code des marchés publics (édition 2006) est toujours en vigueur: il existe une version toujours actualisée sur www.legifrance.gouv.fr.

En France :

On peut définir 3 types de bénéficiaires :

- 1- Les organismes soumis au **Code des Marchés Publics**⁴³.
- 2- Les organismes soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 y su décret marchés publics d'application du 27 mars 2016(c'est le cas de nombreuses associations et société d'économie mixte
- 3- **Les organismes non soumis aux textes** : Etant donné que ces organismes reçoivent un aide publique, l'Autorité de Gestion recommande de respecter les principes de la commande publique : mise en concurrence, transparence et d'égalité de traitement. A partir du seuil de 18.000€, un minimum de 3 devis doit être demandé. Le choix du prestataire devra être justifié dans un document dans le cas où ce n'est pas l'offre la plus économique qui a été retenue.

Intérêt Transfrontalier des marchés :

Dans sa communication interprétative du 23 juin 2006 , la Commission européenne précise que pour déterminer si l'attribution d'un marché présente ou non un intérêt pour les opérateurs économiques situés dans d'autres Etats membres, le pouvoir adjudicateur se fonde sur « une évaluation des circonstances spécifiques de l'espèce, telles que l'objet du marché, son montant estimé, les caractéristiques particulières du secteur en cause (taille et structure du marché, pratiques commerciales, etc.) Ainsi que du **lieu géographique d'exécution du marché**»

A ce titre, l'Autorité de Gestion recommande fortement aux bénéficiaires d'assurer une publication des appels d'offre des deux côtés de la frontière. À titre d'exemple, les appels d'offres peuvent être publiés sur le site Internet du projet de coopération, et/ou sur le profil d'acheteur de leur partenaire.

⁴³ À la date de rédaction de cette fiche, le Code des marchés publics (édition 2006) est toujours en vigueur: il existe une version toujours actualisée sur www.legifrance.gouv.fr.

B. 9. Partenaires associés

Définition: Il s'agit de structures souhaitant participer au projet sans être bénéficiaire de la subvention FEDER. Ces partenaires associés n'ont donc pas à remplir les conditions d'accès au partenariat de bénéficiaires.

Seuls les **frais de déplacement et d'hébergement** de ces partenaires associés pourront être **supportés et payés** directement par l'un des bénéficiaires du projet, dans le respect des règles d'éligibilité des dépenses.

Les partenaires associés ne pourront pas être bénéficiaires principales/chefs de file d'un projet.

Il est nécessaire que ces partenaires associés soient identifiés dans la candidature afin de connaître leur rôle et la valeur ajoutée qu'ils apportent au projet. Ces partenaires associés n'ont pas à présenter de documents signés lors du dépôt de la candidature.

Afin d'éviter d'éventuels conflits d'intérêts et risquer le rejet de dépenses, il est recommandé que le partenaire associé ne soit pas prestataire de services.

B. 10. Dépenses communes d'un projet

Dans les projets de coopération, en général, il est habituel de consacrer une partie du budget à la coordination du projet et aux activités communes au bénéfice de tous les partenaires. Les frais de gestion et de coordination, d'audit, les frais communs de communication et de diffusion et toute autre dépense qui ne peut être attribuée à un partenaire du projet en particulier font habituellement partie de ce type de dépenses.

Le calcul, le financement, la vérification et validation des dépenses communes est assez complexe; c'est pourquoi ce guide présente les pratiques les plus habituelles et les plus simples qui existent en matière de partage de ces dépenses et la façon de les justifier.

Parmi les possibilités suivantes, le programme recommande l'accord de réciprocité comme bonne pratique. Bien que possible, les autres options ne sont pas recommandées car elles sont complexes de mise en oeuvre et génèrent en conséquence fréquemment des corrections financières.

1. L'accord de réciprocité: la procédure générale pour prendre à sa charge les dépenses communes sera, dans la mesure du possible, un accord de réciprocité en vertu duquel une partie du travail commun (par exemple une étude, l'organisation de réunions...) sera réalisée directement par un partenaire ou un sous-traitant et sera payée par un des partenaires, alors que d'autres actions (d'un montant équivalent) seront réalisées et payées par d'autres partenaires. Le principe de réciprocité peut s'appliquer à ces dépenses, qui doivent être prises en charge par le partenaire "d'accueil". Toutes les dépenses liées aux activités transfrontalières doivent être assumées, dans la mesure du possible, par les différents partenaires pour des montants financiers comparables ce qui suppose par ailleurs des activités de même ampleur. Dans ce cas, il existe différentes prestations.



Exemple: dans un partenariat de 4 organismes, qui présentent comme dépenses communes une page web, un événement final, une évaluation intermédiaire et un consultant pour l'assistance et le suivi du projet, et lorsque ces activités ont un coût similaire, chaque bénéficiaire prends en charge une action au nom du partenariat du projet.

2. L'accord de répartition des dépenses communes (remboursement au prorata): il est souhaitable de définir un accord de partenariat des dépenses pour prendre en charge les dépenses communes. Ce type d'accord se base essentiellement sur le transfert de fonds entre partenaires ou vers des exécutants communs, sur la définition du type d'activités qui s'appliquera à la répartition des dépenses, sur le mode de répartition des dépenses entre les différents partenaires participants et sur les procédures d'établissement du contrat et la gestion des factures.

Quelle que soit la formule adoptée, l'accord de répartition des dépenses communes doit respecter la législation communautaire en vigueur afin de garantir le bon fonctionnement du marché intérieur et ne pas créer de nouvelles barrières à la fourniture transfrontalière de services. Les incidences comptables et fiscales (TVA) d'une répartition de ce type de dépenses devront faire l'objet d'un examen attentif, cas par cas, par les comptables correspondants.

Cet accord de répartition aboutirait à la facturation par un prestataire, pour **une prestation unique**, à chacun des partenaires concernés par la prestation.

3. Une autre solution consiste dans un premier temps à **faire supporter à l'un des partenaires la totalité du coût des dépenses**; dans un second temps il aura la charge de réaliser un relevé des dépenses communes qu'il aura payé et de solliciter, à chacun de ses autres partenaires, le remboursement au prorata. C'est ce relevé de dépenses, preuve du paiement correspondant par chacun des partenaires qui constitue le justificatif de la dépense commune pour chacun des autres partenaires.

Dans tous les cas il est nécessaire d'identifier correctement les pièces justificatives objet de la dépense commune. Pour permettre la vérification correcte des dépenses par le contrôleur de premier niveau, chaque bénéficiaire devra transmettre au service de vérification un document équivalent à une facture ou un justificatif suffisamment probant qui permette de démontrer la réalité et l'éligibilité de la dépense, accompagné de la répartition de la dépense réalisée entre les bénéficiaires.

Si les lois nationales le permettent, le Secrétariat Conjoint recommande au partenariat du projet qu'un membre du partenariat **se charge de l'attribution du contrat selon les règles de mise en concurrence de son pays** et que le prestataire du marché facture à chaque membre du partenariat qui le présentera à son tour (marché de type groupement de commande, voir chapitre marchés publics).

B. 11. Obligations de communication

B.11.1. Introduction

Afin de pouvoir atteindre leurs objectifs et de garantir la transparence de l'utilisation des fonds de l'UE, les projets doivent planifier de manière adéquate leur communication. Les activités de communication constituent une partie importante de l'exécution du projet et, par conséquent, elles requièrent une planification minutieuse ainsi que des ressources appropriées.

Les règlements concernant la communication

Dans le but de remplir les conditions techniques d'information et des actions de communication, nous recommandons aux partenaires du projet de se familiariser avec les conditions requises des articles 115, 116 et 117 ainsi que de l'Annexe XII du Règlement (UE) n° 1303/2013, tout comme des articles 3, 4, 5 du Chapitre II et de l'Annexe II du Règlement (UE) n° 821/2014.

Ces documents fournissent des détails importants concernant la mise en œuvre de la communication du projet.

*Règlement UE N° 1303/ 2013, Annexe XII (2.2.)
Règlement UE n° 821 / 2014, Chapitre II, Art.
3, 4, 5 et Annexe II*

La communication lors de la préparation de la candidature

Dès la phase de candidature, le projet doit expliquer les mesures qui seront mises en œuvre en matière de communication et la manière dont la communication contribuera à l'atteinte de ses objectifs.

Les projets candidats doivent prendre en compte l'approche stratégique de la communication dans l'organisation des actions, la visibilité des résultats et la répartition des responsabilités entre les partenaires. La stratégie de communication doit répondre aux quatre questions suivantes :



B.11.2. La communication des projets

Responsabilités et ressources

Chaque projet doit planifier le personnel et les ressources suffisantes afin de pouvoir réaliser les activités de communication.

Les projets doivent expliquer la manière dont les informations concernant les activités et les résultats seront mises à disposition du public. Bien que cela ne soit pas obligatoire, nous recommandons que les projets créent un site Internet propre afin de remplir cette condition. Les profils au sein des réseaux sociaux ne sont pas non plus obligatoires, bien qu'ils soient recommandés si les projets disposent d'une personne chargée de les mettre à jour et de les doter de contenu.

Si un projet décide de créer un site Internet et/ou un profil sur un réseau social, les partenaires doivent planifier les ressources nécessaires pour ce faire.

Logo

Dans le but de donner de la visibilité à Interreg ainsi qu'au travail de l'UE, mais également avec l'objectif de faire économiser du temps et de l'argent aux projets, le SC fournira à chacun un logotype lorsque ces derniers en feront la demande. Il s'agit de celui du programme avec l'intitulé du projet intégré. Au-delà du logotype, un manuel d'identité et un mode d'emploi de celui-ci seront envoyés. Si un projet décide de créer son propre logotype, il doit planifier des ressources suffisantes pour ce faire.

Interreg POCTEFA



UNIÓN EUROPEA
UNION EUROPÉENNE

Nom du projet

Nous recommandons au chef de file de désigner un responsable de la communication chargé de la planification et de la coordination des mesures de communication pour tout le projet. Cette personne coordonnera le travail de communication des partenaires.

Les tâches du responsable de communication doivent être les suivantes:

- Concevoir un plan de communication incluant les éléments décrits ci-après (paragraphe « Le plan de communication »).
- Coordonner les partenaires du projet en matière de planification et de mise en œuvre des actions de communication.
- Être en contact avec le SC afin de le consulter et/ou de lui fournir des informations en matière de communication.

Le plan de communication

Les éléments essentiels d'un plan de communication sont les suivants :

- Objectifs de communication (ce que nous souhaitons obtenir)
- Publics cibles (à qui nous souhaitons nous adresser)
- Messages clés (ce que nous voulons communiquer)
- Stratégie (comment faire parvenir nos messages aux publics de manière à atteindre les objectifs fixés)
- Actions (ce que nous allons faire)
- Calendrier d'actions (quand allons-nous réaliser les actions)
- Budget fourni à titre indicatif (combien coûte la mise en œuvre du plan de communication)

Le rapport entre la communication du projet et la communication du programme

La communication du projet contribue à la [stratégie de Communication du Programme](#). La communication du projet doit notamment se centrer sur la capacité à faire en sorte que les publics cibles et le grand public aient connaissance des résultats et des réussites du projet.

La réussite de la communication du projet dépendra de l'établissement et du développement de relations continues avec les publics clés tout au long de la vie du projet.

La réussite de la communication du Programme dépend en grande partie de la bonne coopération entre les projets et le Secrétariat Conjoint.

Le SC fournira aux projets des conseils et des outils afin de les aider dans les tâches de communication du projet. Afin de contribuer à la communication du Programme, les projets devront fournir au SC des informations concernant le projet ou les événements clés. Ils devront également transmettre les photos ainsi que les autres éléments de communication quand cela leur sera demandé.

B.11.3. Règles de visibilité

Si votre projet a été programmé, veuillez consulter le [Guide de communication](#).

B.11.3.1. Dispositions générales / Éléments obligatoires

Drapeau de l'Union européenne
Référence à l'Union européenne
Référence au Fonds Européen de
Développement Régional (FEDER)

Les projets développent habituellement plusieurs actions d'information et de communication telles que des événements (conférences, séminaires, conférences de presse, réunions d'information, formation, etc.), des sites web, des documents (présentations, invitations, communiqués de presse, etc.), publications (brochures), matériel de promotion (T-shirts, sacs, tasses, parapluies, etc.), affiches, plaquettes d'information, enseignes de véhicules, etc.

Lors de la préparation de ces matériels d'information et de communication, les projets doivent avoir toujours pris en considération le fait qu'ils sont dans l'obligation de montrer le soutien du Programme et des fonds de l'Union européenne.

Les projets ont donc pour **obligation d'inclure, dans toutes les mesures et tous les supports de communication, les éléments suivants** :

- **Logo du Programme POCTEFA** (comprenant l'acronyme du projet, si cette option de logo a été choisie, conformément aux caractéristiques techniques du Manuel d'utilisation du logo du Programme POCTEFA).
- **Référence au FEDER**, source de financement du Programme. Il doit être présenté de la sorte : Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) dans une langue (français ou espagnol).

Il faut toujours inclure :

1.  
2. Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)

Exception ! Pour les petits objets promotionnels (par exemple, les stylos ou les clés USB) l'obligation de faire référence au FEDER n'est pas applicable.

Le logo du Programme comprend le drapeau européen et la mention de l'Union européenne. Le logo respecte ainsi l'obligation d'inclure sur tous les supports de communication au moins les éléments suivants :

- La référence à l'« Union européenne » sans abréviation (en conformité avec le Point 4 de l'article 4 du Chapitre II du Règlement UE n° 821/2014).
- Le drapeau de l'Union européenne (en conformité avec les articles 3, 4 et 5 et l'Annexe II du Règlement UE n° 821/2014). **Les spécifications suivantes concernant le drapeau de l'UE doivent être prises en compte :**
 - Il sera toujours clairement visible et occupera un endroit spécial sur tous les supports.
 - Sa taille réelle sera appropriée à l'échelle du matériel.
 - Il devra être en couleur, dans la mesure du possible. Il ne sera possible d'utiliser une version monochrome que dans des cas justifiés.
 - Si davantage d'éléments sont présentés à côté du **drapeau de l'UE**, celui-ci **devra mesurer au moins les mêmes hauteur et largeur que le logo le plus grand.**

Les éléments obligatoires

Dans le but de donner de la visibilité au travail de l'UE et aux résultats obtenus grâce au financement du FEDER, les projets ayant été programmés dans le cadre du POCTEFA 2014- 2020 sont dans l'obligation de respecter les points suivants :

Les éléments obligatoires

- I. Événements avec médias
- II. Communiqué de presse
- III. Affiche contenant des informations sur le projet
- IV. Communication interne
- V. Documents contenant la déclaration POCTEFA
- VI. Site web

I. Événements avec médias

Tout au long de leur vie, les projets devront organiser **au moins un événement auquel seront convoqués les médias** (comme par exemple la clôture du projet au cours de laquelle ils présentent les résultats).

II. Communiqué de presse

Tout au long de leur vie, les projets devront envoyer au moins **un communiqué de presse** contenant des informations sur le projet aux médias de tous les pays impliqués dans ledit projet. Par exemple, si des partenaires espagnols et français participent au projet, il faudra envoyer un communiqué de presse aux médias des deux côtés de la frontière.

III. Affiche contenant des informations sur le projet

Les projets devront installer une **affiche contenant des informations sur le projet** (nom et objectif du projet) sur laquelle figureront le logo du programme et la mention du FEDER. Il sera disposé à un endroit bien visible du public, comme l'entrée d'un bâtiment, par exemple, et sera au moins au format A3. Cette affiche est **obligatoire pour toutes les opérations**, sauf celles qui financent des travaux d'infrastructure ou de construction et qui bénéficient d'une aide publique dépassant 500 000 euros (cf. paragraphe 6 intitulé « infrastructure ou construction ») (cf. le modèle au point 11. Modèles).

IV. Communication interne

Les chefs de file des projets sont dans l'obligation de faire part aux autres partenaires du soutien financier européen reçu et des normes de communication.

V. Documents contenant la déclaration POCTEFA

Tout document destiné au public ou aux participants à un projet devra inclure une déclaration informant du fait que le programme opérationnel a reçu le soutien du Fonds Européen de Développement Régional.

Le Programme propose la déclaration POCTEFA suivante :

El proyecto ha sido cofinanciado al 65% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Interreg V-A España-Francia-Andorra (**POCTEFA 2014-2020**). El objetivo del POCTEFA es reforzar la integración económica y social de la zona fronteriza España-Francia-Andorra. Su ayuda se concentra en el desarrollo de actividades económicas, sociales y medioambientales transfronterizas a través de estrategias conjuntas a favor del desarrollo territorial sostenible.

Le projet a été cofinancé à hauteur de 65 % par le *Fonds Européen de Développement Régional* (FEDER) dans le cadre du Programme Interreg V-A Espagne-France-Andorre (**POCTEFA 2014-2020**). L'objectif du POCTEFA est de renforcer l'intégration économique et sociale de l'espace frontalier Espagne-France-Andorre. Son aide est concentrée sur le développement d'activités économiques, sociales et environnementales transfrontalières par le biais de stratégies conjointes qui favorisent le développement durable du territoire.

VI. Site web des bénéficiaires

Chaque partenaire du projet possédant un site web devra y inclure le nom et une description succincte de l'opération, ainsi que ses objectifs et résultats. En outre, il devra mettre en avant

le soutien financier de l'Union européenne (Annexe XII du Règlement 1303/2013 de l'UE). Enfin, il devra comprendre le logo du POCTEFA.

Au vu de l'article 4 du Chapitre II du Règlement UE n° 821/2014, il existe des normes spécifiques concernant l'utilisation du drapeau de l'Union européenne.

- Le drapeau et la référence à l'UE doivent être **visibles en entrant sur le site web**, sans avoir à déployer la page (c'est-à-dire sans avoir à faire de *scroll*).
- Le drapeau de l'UE doit obligatoirement apparaître **en couleur sur les sites web**.
- Le drapeau de l'Union européenne (y compris lorsqu'il fait partie du logo) doit mesurer **au moins la même taille** que les autres logos y figurant.

En outre, nous recommandons qu'il soit relié au site du Programme (www.poctefa.eu) et au site web de la Politique régionale de l'Union européenne (ec.europa.eu/regional_policy/es/).

Sur le site web de chaque partenaire du projet :

- Nom de l'opération
- Description succincte de l'opération
- Objectifs et résultats de l'opération
- Mention du FEDER
- 

B.11.3.2. Règles de visibilité pour les équipes

Lorsqu'un projet investit dans des équipements et que ceux-ci sont partiellement ou totalement financés par le Programme, ceux-ci doivent porter une étiquette (ou un autocollant) contenant les éléments suivants :

- le logo du Programme ;
- la référence au Fonds Européen de Développement Régional dans une langue (français ou espagnol).

L'étiquette ne doit pas être retirée après la finalisation du projet.

B.11.3.3. Règles de visibilité pour les infrastructures et les travaux

Les opérations qui financent des infrastructures ou des travaux et qui bénéficient d'une aide **FEDER dépassant 500 000 €** ont l'obligation d'installer un **panneau publicitaire temporaire** contenant les caractéristiques décrites ci-après.

Les opérations qui financent l'achat d'un objet physique, des infrastructures ou des travaux et qui bénéficient d'une contribution publique totale (**dépenses totales**) **dépassant 500 000 €** ont également l'obligation d'installer **une plaque permanente** contenant les caractéristiques décrites ci-après. La plaque permanente devra être posée dans un délai de trois mois après la finalisation de l'opération.

Le panneau comme la plaque doivent :

- a. Être posés à un endroit bien visible du public.
- b. Avoir une taille importante.
- c. Comprendre les éléments et informations suivants :
 - i. Nom et principal objectif de l'opération
 - ii. Logo du Programme
 - iii. Référence au FEDER
- d. Au moins 25 % de sa surface devra être occupée par les éléments mentionnés au paragraphe c.

B.11.4. Respect des règles et corrections financières

Tous les projets doivent garantir le respect des règles de visibilité. Les projets doivent conserver les échantillons des articles promotionnels qui ont été financés (USB, stylos, par exemple). Ils doivent être transmis si le contrôleur ou le SC en font la demande. Concernant les affiches, les stands d'exposition et, en particulier, lorsque l'événement est organisé par des tiers et que seuls quelques articles de chaque type sont produits, une photo numérique des éléments constitue une preuve suffisante.



Le non respect des conditions de visibilité de ce manuel et/ou des règlements européens peut avoir des conséquences allant jusqu'à une correction financière de l'aide FEDER.



Interreg
POCTEFA



Partie C. Préparation des projets

C.1. Introduction

La préparation d'un projet est un défi ambitieux, en particulier dans un contexte de coopération transfrontalière. Au moment de travailler sur la conception d'un projet, il est indispensable de connaître les conditions requises et les procédures qui encadrent le Programme auprès duquel cette proposition va être présentée.

Les règles du jeu, les exigences et les conditions sont consultables sur le site web du Programme www.poctefa.eu. Il est important de souligner qu'au cours de la période 2014- 2020, l'orientation des projets vers les résultats est considérée primordiale par la Commission Européenne et par les différents Programmes de coopération.

Par conséquent, la lecture des documents clés du programme est essentielle à la préparation des projets pour comprendre le contexte dans lequel ils seront encadrés.

C.2. Qu'est-ce qu'un projet de coopération?

C.2.1. Les éléments clés qui constituent un projet de coopération sont :

- L'idée du projet doit contribuer aux objectifs spécifiques du Programme.
- Un **partenariat transfrontalier** engagé pour l'accomplissement des objectifs et des actions partagées par tous les partenaires.
- Un ensemble d'**actions** liées entre elles avec une planification visant à atteindre des objectifs clairs et précis.
- Un **calendrier** d'actions bien défini, avec une date de démarrage début et une date de finalisation bien définies.
- Une capacité d'**organisation** avec une coordination efficace.
- Un ensemble de **moyens** bien identifiés (matériels, humains, financiers et organisationnels).
- Un dispositif de **suivi** (opérationnel et financier) et d'évaluation.
- Un objectif général aligné sur l'objectif spécifique de la priorité du programme.

Les projets de coopération transfrontalière doivent tenir compte d'autres aspects :

- **Caractère transfrontalier :**
 - Engagement de partenaires de deux ou trois pays distincts : Espagne, France et Andorre ;
 - Recherche de la dimension européenne à travers la valeur ajoutée de la coopération transfrontalière;
 - Responsabilité de chaque partenaire au niveau du montage, du financement et de la mise en œuvre du projet ;
 - Résultats ayant un impact bénéfique pour chaque pays et pour tous les partenaires;
 - Système d'information et de communication entre les partenaires afin de faciliter leurs relations et garantir la diffusion des résultats.

- **Complémentarité avec d'autres Programmes et / ou projets :**

- Subsidiarité des projets et des interventions co-financés par Interreg par rapport aux autres programmes nationaux et communautaires ;
- Complémentarité du projet avec d'autres projets ayant un impact sur le même territoire ;
- Absence de chevauchement entre projets.

- **Innovation :**

L'innovation est fondamentale pour l'Union Européenne. Il s'agit d'une caractéristique qui doit être visible au sein du projet :

- Dans les résultats ou produits prévus ;
- Dans les procédures ou le fonctionnement du projet ;
- Dans la capacité organisationnelle ou les compétences.

Il sera considéré comme innovation non seulement l'innovation scientifique et technologique, mais aussi l'innovation au sens large, cet-à-dire, l'innovation dans le secteur public, l'innovation sociale, dans les services, dans les processus et la forme territoriale.

- **Transférabilité:**

Il est souhaitable que les résultats du projet puissent être transférables aux autres organisations, régions ou pays.

- Identifier les possibilités de transfert de l'expérience acquise aux autres régions et contextes.
- Identification de conditions favorables afin de transférer l'expérience ;
- Identification de mesures concrètes qui assure cette transférabilité

- **Durabilité:**

Les résultats de la coopération transfrontalière doivent être durables et s'inscrire dans la ligne définie par la stratégie Europe 2020 qui vise à une croissance intelligente, durable et inclusive pour l'Europe. Les bénéfices apportés par le projet ne peuvent prendre fin que lorsque le projet est terminé. Leurs effets et impacts doivent perdurer.

- **Politiques horizontales (durabilité, égalité des chances, égalité entre les femmes et les hommes et la création d'emploi) :**

La Commission européenne exige l'intégration de ces principes horizontaux - également connus sous le nom "mainstreaming" ou "transversalité" dans les cas de l'égalité entre les femmes et les hommes- . Le projet doit donc inclure des actions qui contribuent aux principes horizontaux du développement durable, l'égalité des sexes et l'égalité des chances, indépendamment de leur sujet (pour plus d'informations, voir la section C.4.8.)

C.2.2. Qualité d'un projet de coopération transfrontalière

La qualité des projets est définie d'abord en termes de pertinence, de faisabilité et d'efficacité ainsi comme de bonne gestion. Contrôler la qualité des projets relève de la responsabilité des partenaires. Il existe certains critères déterminant la qualité d'un projet. Au moment de préparer une proposition de coopération transfrontalière, il est important de les prendre en compte :

- **Pertinence du projet.** Ce dernier doit répondre à une problématique concrète existant sur le territoire, le moment doit être adéquat, les partenaires doivent être les partenaires adaptés et apporter de la valeur ajoutée ;
- **Efficacité.** Les objectifs et résultats escomptés sont réalistes, les ressources disponibles suffisantes, la durée prévue doit être adéquate ;
- **Efficience.** Le rapport coût-bénéfice doit être équilibré, comparable à d'autres projets de coopération. Le partenariat doit offrir des garanties de qualité et d'efficacité ;
- **Méthodologie participative.** La participation et l'engagement de tous les partenaires sont primordiaux. Ces derniers doivent être actifs et équilibrés entre eux, à la fois sur le plan territorial et au niveau de la distribution des actions ;
- **Cohérence interne.** Le rapport entre les objectifs et les moyens mis en œuvre doit être cohérent. Les moyens disponibles doivent permettre d'atteindre les objectifs et les résultats escomptés ;
- **Flexibilité.** Le projet doit avoir la capacité de prévoir et d'intégrer des corrections, qu'il s'agisse d'ajustements conjoncturels ou financiers en raison de coûts imprévus. L'existence de dispositifs de suivi et d'évaluation est nécessaire ;
- **Méthodologie.** Les activités et le temps consacré à chacune d'elles doivent être clairement spécifiés. Les échéances, les responsabilités attribuées et la chaîne d'exécution doivent être définies ;
- **Communication.** Les circuits d'information interne et externe du projet doivent être au service des partenaires et doivent favoriser la diffusion des résultats en direction des médias ;
- **Innovation et transfert.** Le projet doit être innovant tant du point de vue de sa conception, de sa procédure de mise en œuvre, des résultats escomptés ou bien du point de vue de sa dynamique d'évolution. Le projet doit encourager le transfert vers les cadres de coopération ;
- **Conformité avec les conditions de l'appel à projets.** Le projet doit se conformer aux conditions et aux objectifs de l'appel à projets.

C.2.3. Aspects préalables à vérifier avant de travailler sur la candidature du projet

Certaines questions auxquelles le projet doit répondre clairement :

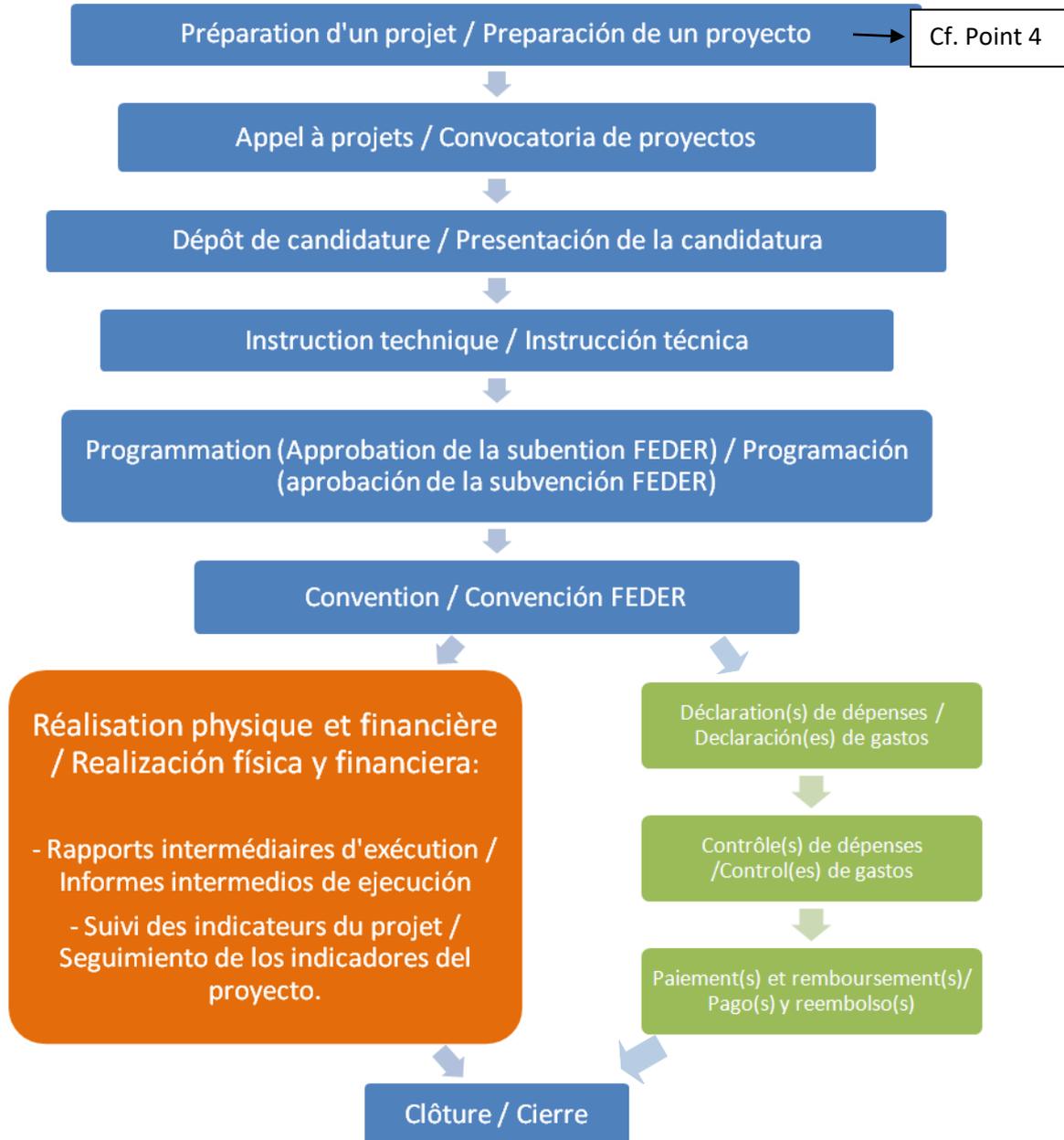
- Quelles problématiques communes concernent les territoires/acteurs impliqués ? La coopération peut-elle aider à résoudre ces problématiques ? Quel type de projet peut être monté afin de les résoudre (échange d'expériences, études, construction d'une solution commune... ?
- Quelles sont les formes de développement pour les régions ? La coopération peut-elle aider à exploiter des opportunités ? Comment ? Est-il possible de monter un projet permettant d'exploiter cette opportunité ? Quel type de projet ?
- Quelle est la valeur ajoutée du projet ?
- Quels sont les objectifs de celui-ci ?
- Quels résultats prétend-il atteindre ?
- Qui sont les bénéficiaires directs ou indirects du projet et de quelle manière les résultats escomptés peuvent-ils être exploités ?
- Qui est le Chef de File du projet et pourquoi ? Qui sont les partenaires impliqués et quelle est leur contribution à l'accomplissement des objectifs ?

Éléments préalables à vérifier avant de travailler sur la candidature du projet

Avant de commencer à rédiger le projet pour le présenter à un Programme, il est important de vérifier la prise en compte des éléments suivants :

- ✓ Pertinence du projet dans le cadre du Programme.
- ✓ Coopération contribuant à résoudre une problématique commune.
- ✓ Valeur ajoutée de la coopération.
- ✓ Bonne formulation de la problématique à résoudre.
- ✓ Viabilité financière garantie.
- ✓ Partenariat équilibré avec des niveaux d'engagement similaires.
- ✓ Financement adéquat et ajusté au concept qualité-prix.
- ✓ Définition et programmation temporaire des activités.
- ✓ Prévisions et estimations réalistes du projet.
- ✓ Absence de conflits d'intérêts.
- ✓ Vision stratégique du projet.

C.3. Cycle de vie d'un projet :



C.4. Préparation d'un projet de coopération

Il existe une série d'étapes essentielles qu'il est recommandé de suivre lors de la préparation d'un projet. Ces étapes sont décrites ci-après et accompagnées de conseils à prendre en compte afin que le projet soit viable, de qualité et garantisse des résultats concluants.

Le respect de ces étapes simplifiera la préparation de la candidature.

Étapes :



C.4.1. Identification de l'idée du projet

Avant de commencer à développer un projet, il est important de lire, dans leur intégralité et avec soin le Programme de Coopération Territoriale Espagne-France-Andorra sur le site web www.poctefa.eu et tous les paragraphes du présent guide du bénéficiaire.

Avant de commencer à développer le projet, il est important de vérifier que le projet répond aux critères de sélection du Programme et de l'appel à projets (Cf. Programme, cf. partie B du présent guide, cf. appel à projets).

Pendant la période 2014-2020, l'atteinte des résultats du programme grâce aux projets sera clé pour la Commission européenne et les différents programmes de coopération. Par conséquent, l'objet du projet doit contribuer aux objectifs spécifiques du Programme. De la même manière, les projets doivent contribuer aux indicateurs du Programme.

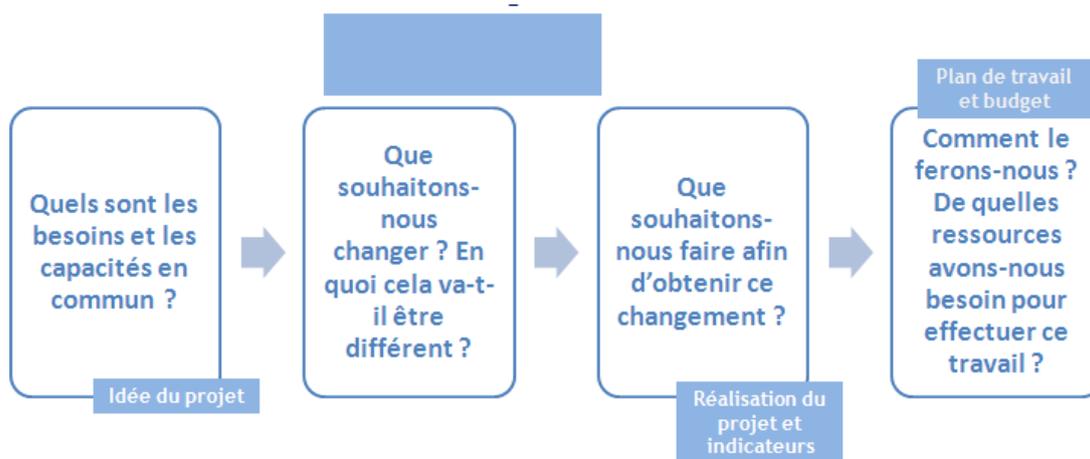
Si c'est la première fois que vous travaillez sur un projet, il pourrait s'avérer utile de consulter des projets programmés au cours de la période précédente. Vous trouverez les informations concernant tous les projets programmés durant le POCTEFA 2007-2013 en cliquant sur le lien suivant [ICI](#) et sur les projets programmés lors du premier appel à projet du POCTEFA 2014- 2020 [ici](#).

N'oubliez pas de contacter les Coordinateurs Territoriaux de votre territoire ou le SC si vous ne trouvez pas de réponses à vos questions dans ce guide.

- La raison d'être des projets est de rechercher des solutions à un problème identifié ; c'est-à-dire qu'ils prétendent produire un changement sur leur environnement.
- Les projets doivent développer une logique d'intervention en tenant compte du changement que l'on souhaite obtenir comme base d'orientation des résultats.
- Identifier le sujet et l'objet de la coopération : la situation qui veut être changée après avoir identifié le problème.
- Analyser la réponse du projet à la notion de dimension européenne: la valeur ajoutée de la coopération.
- Fixer les objectifs du projet et confirmer qu'ils sont importants pour le territoire, le programme et ses objectifs spécifiques. Les objectifs doivent pouvoir être atteints. Il est donc recommandé d'établir des objectifs réalistes. L'atteinte de ces objectifs devra être démontrée tout au long de la durée du projet (Cf. informations complémentaires au Point 3 « Cadre logique »), en particulier au moyen d'indicateurs pertinents et mesurables.
- Vérifiez que le projet répond aux critères de qualité européens: l'innovation, la transnationalité, l'approche bottom-up, la complémentarité, l'effet de levier, le transfert, la durabilité et les politiques horizontales. Vérifiez que le projet est conforme avec les exigences de l'appel à projets et du Programme :
 - le cadre de la thématique lié à l'objet de l'appel à projets ;
 - le cadre de l'idée du projet au regard des objectifs globaux de l'appel à projets et des éléments spécifiques ;
 - définition du partenariat requis et répartition des rôles/tâches/actions à réaliser par chaque partenaire ;
 - montage du calendrier ;
 - le cadre budgétaire ;
 - la conception de la stratégie de communication ;
 - étudier la durabilité des résultats du projet. La durabilité ou la capacité de transfert des résultats sont des facteurs cruciaux pour la réussite du projet.
- Organiser les ressources humaines et financières pour la mise en œuvre du projet en tenant compte du fait que :
 - L'équipe de travail du projet devra être prête dès que ce dernier sera approuvé et jusqu'à ce qu'il soit finalisé. Cela s'applique au chef de file comme au reste des partenaires.
 - Disposer d'une capacité financière suffisante afin de mener à bien le projet.

Questions à se poser avant de commencer à travailler sur l'élaboration du projet:

- Est-ce que l'idée du projet correspond à la stratégie du programme? Autrement dit, quels sont les défis territoriaux pertinents abordés par le projet?
- Est-ce que l'idée du projet est lié à d'autres stratégies / politiques?
- Avez-vous pris en compte les travaux et connaissances existantes sur le sujet?
- La nécessité d'une coopération est-elle justifiée?



C.4.2. Partenariat

Le partenariat est formé par les bénéficiaires du projet. L'un des bénéficiaires adopte le rôle de Chef de file. Les responsabilités du chef de file sont décrites dans la section 13 du règlement 1299/2013.

Compter sur un partenariat compétent et investi est essentiel pour le bon démarrage et la correcte mise en œuvre du projet de coopération transfrontalière. Le projet sera construit à l'aide des contributions apportées par chaque bénéficiaire, depuis l'identification de l'idée du projet jusqu'à son dépôt.

La communication permanente entre tous les membres du partenariat dès le démarrage de l'opération confirme l'engagement et l'implication des partenaires depuis la naissance de l'idée de projet et durant la phase de mise en œuvre. Lors de la mise en œuvre du projet, la participation active de tous les partenaires garantit le caractère véritablement transfrontalier du projet qui se fonde sur l'échange de connaissances entre les différents pays.

Afin que le partenariat et le projet soient éligibles, le partenariat du projet doit être composé au minimum d'un partenaire d'un État membre (espagnol ou français).

Le chef de file est responsable de coordonner et de diriger les autres partenaires du démarrage du projet jusqu'à la finalisation de ce dernier. En outre, il est responsable du contenu et des engagements inclus dans la proposition de candidature ainsi que dans la convention de partenariat. Pour cette raison et du fait des fonctions décrites ci-après, il est recommandé que le chef de file présente un profil incluant les caractéristiques suivantes :

- Expérience préalable en matière de gestion de projets financés par des fonds européens ;
- Profil de leadership afin de coordonner les autres partenaires ;
- Capacité suffisante (institutionnelle, financière et humaine) afin de préparer la proposition du projet et d'en diriger la mise en œuvre ;
- Connaissance de la thématique et expérience adéquate pour le projet ;
- Engagement du début jusqu'à la fin du projet.

Si des partenaires aux compétences spécifiques sont nécessaires pour l'opération, il est intéressant de contacter les responsables du Programme ou de consulter la rubrique du site internet du POCTEFA de recherche de partenaires.

Actions qu'il convient de réaliser au moment d'organiser un partenariat :

- Définir une structure organisationnelle entre les membres du partenariat:
 - Organigramme du projet comprenant l'organisation de la gestion administrative et financière du projet, organisation du travail en réseau,...
- Répartir les tâches entre les partenaires en veillant à la cohérence globale du projet :
 - rôles du chef de file et des partenaires (Cf. point 2 du chapitre 5 du guide) ;
 - moyens techniques, humains et organisationnels disponibles.
- Définir les responsabilités du chef de file et des partenaires sur la base des objectifs et des activités du projet.
- Définir et organiser le système d'information entre les partenaires : circuits d'information technique, administrative, financière et comptable.
- Définir le montage du partenariat.

Tous les partenaires doivent participer activement à la conception et à l'exécution du projet. Les décisions seront prises de manière conjointe concernant l'exécution matérielle du projet. Ce seront les partenaires qui exécuteront les actions. Seules les activités qui ne peuvent pas être réalisées par les partenaires eux-mêmes ou dont la réalisation par des tiers s'avère plus transparente feront l'objet d'une prestation externe.

En cas d'appel d'offres, la procédure doit suivre la loi des Codes de marchés Publics et l'Ordonnance du 6 juin 2005 (cf. fiche B.8).

• Responsabilités du Chef de file du projet

En plus des dispositions de l'Article 13 du Règlement CE N°1299/2013, le Chef de file devra :

- Transmettre à l'Autorité de Gestion, au nom de tous les partenaires, la demande de subvention FEDER et l'ensemble des documents qui concernent la réalisation du projet dans lesquels sont également établis les dépenses et le nombre de partenaires ;
- Répondre, en qualité d'unique référent et en accord avec les autres partenaires, aux demandes d'information ou de modification provenant de l'Autorité de Gestion du Programme ou des services chargés de l'instruction du projet;
- Communiquer aux autres partenaires les résultats de l'instruction et les décisions adoptées par le Comité de Programmation ;
- Communiquer à l'Autorité de Gestion les décisions et les modifications adoptées par l'ensemble des partenaires ;
- Signer conjointement avec l'Autorité de Gestion la Convention de financement FEDER ;
- Veiller au démarrage coordonné du projet et informer l'Autorité de Gestion, l'Autorité de Certification et les services instructeurs ;
- Procéder à l'exécution des actions du projet selon les modalités et les délais prévus dans les fiches-projet ; en cas de retard au niveau du démarrage ou de la réalisation des actions, maintenir informés l'Autorité de Gestion, l'Autorité de Certification et les services instructeurs;
- Demander à l'Autorité de Gestion et de Certification les paiements des fonds FEDER tels qu'ils sont prévus dans la convention de financement FEDER et transférer aux autres partenaires signataires, dans les plus brefs délais et dans leur intégralité, du montant de la contribution des fonds ;
- Garantir à l'Autorité de Gestion et à l'Autorité de Certification la tenue d'une comptabilité séparée pour l'ensemble de l'opération cofinancée par le programme et se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur le terrain effectué par toute instance déléguée par l'Autorité de Gestion, l'Autorité de Certification, la Commission Européenne ou les Autorités Nationales responsables du contrôle des fonds communautaires ;
- Remettre à l'Autorité de Gestion, l'Autorité de Certification et aux services chargés de la certification des dépenses du projet tous les justificatifs nécessaires pour le paiement de la subvention FEDER (factures payées et / ou justificatifs de valeur probante équivalente, certificats administratifs, données relatives aux indicateurs physiques de réalisation, de résultat et d'impact...);
- Vérifier que les dépenses présentées par les partenaires participant à l'opération ont été payées dans le but de mettre en œuvre les actions du projet dans lesquelles ils sont impliqués et que ces dépenses ont été validées par les services de contrôle.
- Être responsable des dépenses déclarées de l'opération et de vérifier que celles-ci correspondent à l'exécution de l'opération.

- Le premier bénéficiaire et les autres bénéficiaires s'engagent à informer à l'avance le département de communication du SC des événements organisés afin d'améliorer la diffusion du projet; notamment sur les événements avec la participation des médias.

• **Responsabilités des autres bénéficiaires partenaires du projet :**

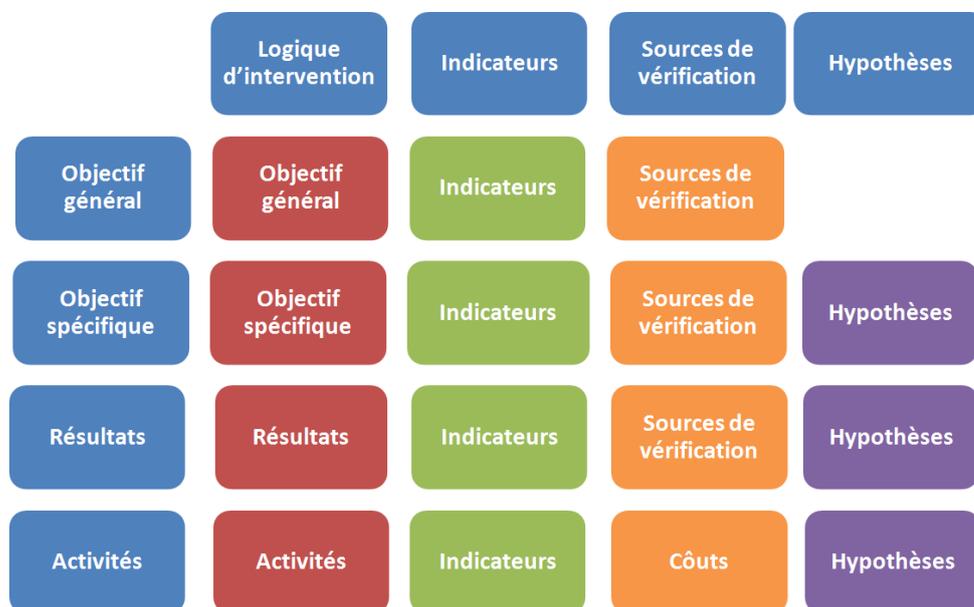
- Tenir une comptabilité séparée de leurs dépenses et de leur cofinancement public ;
- S'informer mutuellement de l'avancement de leurs participations au projet et des modifications et/ou des retards dans l'exécution du budget ;
- Garantir la publicité de la participation européenne conformément aux dispositions de la Règlementation Communautaire en vigueur (panneaux, information du public en question,...) et les dispositions nationales spécifiques ;
- Respecter les politiques communautaires (contraignantes) et, plus particulièrement, les règles de :
 - **concurrence et marchés publics ;**
 - **protection de l'environnement ;**
 - **égalité des chances entre hommes et femmes ;**
- Assumer leurs responsabilités en cas d'irrégularités des dépenses déclarées ;
- Répondre aux demandes d'information ainsi que fournir les documents complémentaires nécessaires à l'instruction du projet ;
- Communiquer leur accord concernant les décisions et les éventuelles modifications que le Comité de Programmation pourrait adopter et qui leur seraient communiquées par le Chef de file ;
- Réaliser les activités qui leur incombent selon les modalités et les délais prévus ;
- Remettre au premier bénéficiaire un état de l'avancement physique, administratif et financier périodique permettant de mettre à jour le système informatique de gestion ;
- Remettre au premier bénéficiaire les certifications de dépenses en vue de demander le paiement des acomptes et du solde de la subvention communautaire ;
- Remettre au chef de file les documents correspondant à l'exécution d'actions du projet relevant de sa responsabilité.
- Respect de la réglementation d'aides d'État.

C.4.3. Cadre logique du projet (dans le but d'atteindre les objectifs)

Une " matrice du cadre logique " est une matrice dans laquelle les objectifs, les hypothèses, les résultats, les indicateurs, les valeurs cibles et les sources de vérification liées à une action sont définis.

Un exemple classique d'une matrice de cadre logique est composé de quatre colonnes et quatre (ou plus) lignes qui résument les éléments clés d'un projet, à savoir:

- Hiérarchie des objectifs du projet (logique d'intervention);
- Les principaux facteurs externes critiques pour la réussite du projet (risques et hypothèses)
- Comment seront suivis et évalués les réalisations du projet? (Indicateurs et sources de vérification)



La logique d'intervention explique comment, dans un certain contexte, les activités permettront les réalisations, les réalisations permettront d'atteindre les objectifs spécifiques et l'objectif global et l'impact attendu. Les hypothèses les plus importantes développées dans ce processus de réflexion devraient être incluses dans la matrice du cadre logique.

La logique d'intervention d'un projet de coopération transfrontalière doit démontrer la manière dont le problème identifié sera résolu. Elle doit refléter la situation actuelle, ses causes principales et le changement que le projet vise à atteindre grâce à la mise en œuvre des actions prévues. Il convient aussi d'indiquer l'impact que ce changement entraînera.

Éléments de la logique d'intervention d'un projet

Objectif général : Il indique le contexte général de ce que le projet vise à réaliser et s'aligne sur l'objectif spécifique de la priorité du programme. Il est lié aux *aspects stratégiques* du projet. Il décrit le changement à long terme que le projet vise à obtenir. Ex. : améliorer l'accès à l'emploi sur le territoire transfrontalier.

Objectif spécifique : Il décrit de manière concrète ce que le projet *essaie de mettre en œuvre* en termes de réalisation. Il peut être évalué en fin de projet. Il décrit l'effet spécifique à court / moyen terme que le projet vise à obtenir. Il doit être réaliste et doit être atteint tout au long de l'exécution du projet. Ex. : former les jeunes dans le domaine des langues du territoire. Il ne faut pas confondre les objectifs spécifiques du programme avec les objectifs du projet.

Action du projet: les objectifs du projet seront atteints grâce à la mise en œuvre de différentes actions. Chaque action permet de mettre en œuvre un groupe de réalisations. Chaque action est composée de plusieurs activités qui permettent d'atteindre les réalisations visées. Exemple: module de formation de langue: Action. Réalisation principale 1: La conception d'un

module de formation en français. Réalisation principale 2: Conception d'un module de formation en langue espagnole. Moins d'actions un projet a, plus il est facile à gérer.

Réalisation du projet/de l'action : Le produit des activités financées qui indique ce qui a été réellement réalisé avec les crédits perçus. Cela contribue directement à l'obtention des résultats du projet. Ex. : Conception d'un module de formation linguistique espagnol, français. Chaque projet peut avoir plusieurs réalisations principales.

Résultat du projet : L'effet de la réalisation du projet. Il entraîne un bénéfice dérivé des réalisations du projet. Vous devez indiquer le changement poursuivi par les objectifs du projet. Il doit indiquer le changement poursuivi par les objectifs du projet. Ex. : 3 000 jeunes formés en langues. Après avoir défini le résultat, il convient de déterminer **comment le représenter** et il est donc souhaitable d'identifier au moins un indicateur de résultat.

Activité: Une réalisation principale de l'action est l'aboutissement d'une ou plusieurs activités. Que faut-il faire pour réaliser la réalisation principale. Exemple: Etudier les besoins linguistiques des étudiants potentiels

Livrable: Chaque activité doit pouvoir faire l'objet d'un justificatif appelé livrable. Exemple: rapport avec des conclusions sur les besoins des élèves.

Logique d'intervention du Projet

La logique d'intervention d'un projet POCTEFA doit être intégrée dans la logique d'intervention du programme.

Pour la période de programmation 2014-2020, la Commission européenne a identifié un certain nombre de sujets afin de concentrer l'impact de l'investissement financier et de générer des résultats plus tangibles et mesurables. Les axes définis se dégagent de cette analyse.

Ce mécanisme nécessite un changement d'approche dans la construction des projets doit être basée sur la contribution des résultats du projet aux objectifs fixés par le programme.

Les **indicateurs de résultat** du programme doivent mesurer les progrès vers la réalisation des objectifs prévus qui seront achevés par la mise en œuvre des projets financés par le programme. Ils permettront aussi de mesurer la conformité avec des objectifs spécifiques dans chaque priorité d'investissement. Les **indicateurs de réalisation** quantifieront directement les résultats dans chaque projet.

Par conséquent, il est très important que le projet soit dirigé vers la réalisation des objectifs du programme, par la définition et la quantification adéquate des indicateurs de résultat et de réalisation.

L'intervention du FEDER sera désormais évaluée afin d'analyser la performance et le progrès. Le projet ne sera approuvé et financé que si ses objectifs et indicateurs contribuent au programme. En cas de mise en œuvre insuffisante, la Commission européenne prévoit la suspension des paiements (article 142 f) du Règlement de l'UE 1303/2013).

Rappel: Le projet doit sélectionner un **indicateur de résultat** de la priorité d'investissement du Programme à laquelle le projet contribuera.

Le projet doit comprendre au moins un **indicateur de réalisation** du Programme dans au moins une des réalisations prévues. Pour les autres réalisations, vous pouvez proposer des indicateurs propres au projet.

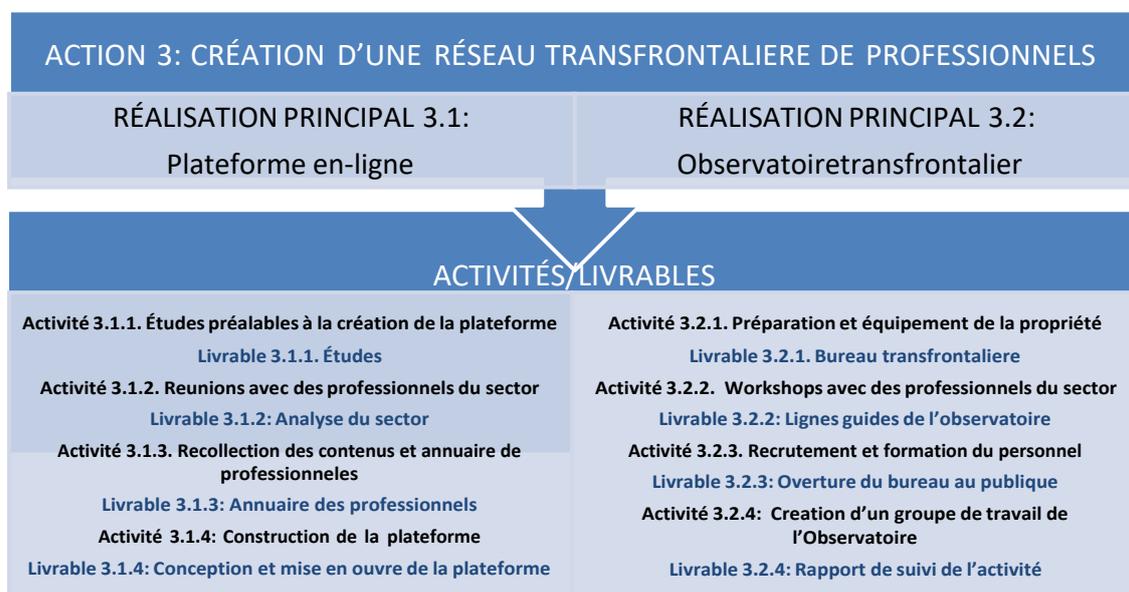
C.4.4. Programmation des activités

Après avoir identifié la logique d'intervention, l'étape suivante consiste à définir les actions nécessaires pour atteindre les objectifs et les résultats.

Les actions comprennent les activités que le projet prendra pour obtenir des résultats. Le plan d'action est donc le format d'analyse et de présentation graphique des activités du projet. Il aide à identifier leur séquence logique, la durée prévue, la relation logique entre les activités et fourni une base pour la dédication de la gestion à ces activités. Les activités devraient être clairement liées aux principales réalisations. Plus précisément, les activités de planification comprenant:

- Identifier et détailler les activités, leur contenu, leur durée et leurs conditions de réalisation.
- Programmer les activités :
 - Calendrier des activités comprenant les délais prévus pour chaque activité, la possibilité de réaliser des activités simultanément, des marges de sécurité relatives à des durées supplémentaires de réalisation, d'éventuelles modifications à introduire.
- Répartir les tâches et les responsabilités entre les partenaires de la manière la plus pertinente possible :
 - diagramme de répartition des tâches entre les partenaires et calendrier respectif.

Exemple:



C.4.5. Budget

En premier lieu, les instructions établies par les appels à projets en matière d'élaboration du budget devront être suivies.

Les recommandations d'ordre général sont les suivantes :

- quantifier les actions programmées de manière réaliste et raisonnable.
- connaître les dépenses éligibles.
- connaître les dates d'éligibilité (début-fin).
- identifier les contreparties des partenaires.
- vérifier l'équilibre entre le budget et les sources de financement et la répartition équilibrée du budget entre les partenaires.
- faire un budget par type de dépenses, par membre, par année et par action.
- connaître les possibilités de dépenses simplifiées dans le programme.

C.4.6. Communication

Les projets doivent garantir une parfaite communication interne entre les partenaires ainsi qu'une projection extérieure.

Les projets sont soumis à diverses obligations en matière de communication et de publicité. Il s'agit de faire connaître le travail de l'Union Européenne au moyen des résultats des projets ; c'est-à-dire les bénéfices que permettent les actions pour les populations du territoire.

Peu d'européens connaissent aujourd'hui l'implication réelle de l'Europe dans leur vie quotidienne. La faire connaître signifie que les citoyens prennent conscience de la proximité de l'Europe et des projets qu'elle réalise au bénéfice de leur territoire. De la même manière, informer de l'action européenne signifie rassembler davantage les Européens et leur permettre de connaître les initiatives de leurs voisins qui sont confrontés aux mêmes préoccupations.

Ainsi, en tant que bénéficiaire d'un fonds structurel, **le porteur du projet devient un véritable ambassadeur des programmes européens**, en informant le public, les partenaires, les collaborateurs et toutes les personnes impliquées dans celui-ci.

En vertu du Règlement CE 1303/2013 portant dispositions générales concernant la gestion des fonds structurels, l'information et la communication est l'une des obligations fondamentales des bénéficiaires des subventions européennes (Annexe XII).

Ladite obligation contraint le porteur du projet à informer les bénéficiaires de son action, ainsi que les partenaires et le grand public de la participation communautaire au financement du projet.

Chaque porteur de projet devra fournir la justification du respect de cet engagement lors de la demande de paiement de la subvention et la conserver en cas de contrôle (photo ou tout autre support adéquat faisant foi). **Le respect de cette obligation de publicité pourra entraîner l'annulation ou le remboursement de la subvention européenne.**

Évitez les erreurs fréquentes pour préparer l'action de communication (Action 2) de votre candidature à un appel à projets POCTEFA.

6 Recommandations afin de préparer l'action communication dans la candidature et 6 erreurs les plus courantes à éviter.

Recommandations

Inclure des actions s'adressant aux médias.

Créer un site web propre au projet et des profils sur les réseaux sociaux (seulement si vous avez les moyens de les alimenter).

Définir des activités réalistes par rapport au budget disponible.

Inclure les activités de communication dans l'action n° 2.

Décrire les activités justifiant le budget dédié à la communication.

Définir les actions de communication en fonction des publics cibles du projet.



Erreurs

Ne pas contacter les médias, moyen simple d'atteindre les citoyens.

Supposer que la diffusion des infos sur les sites web / réseaux sociaux des organismes partenaires est suffisante.

Penser que plus il y a d'activités comprises dans la candidature, meilleure elle sera.

Inclure dans l'action n° 2 (com) des activités de gestion du projet.

Présenter un budget de communication élevé sans en détailler les actions.

Ne pas tenir compte des publics cibles et oublier le grand public.

Cf. Guide de communication du bénéficiaire. (<https://www.poctefa.eu/fr/guide-de-communication/>)

C.4.7. Méthode de suivi (indicateurs)

Un indicateur fournit un instrument simple et fiable pour mesurer l'atteinte des résultats de l'action.

Pour un suivi adéquat de l'opération, les porteurs de projets devront donc:

- Définir des indicateurs de suivi du projet pour chaque dimension de l'opération, conformément aux objectifs du Programme : les réalisations, les résultats escomptés, le contrôle budgétaire, le fonctionnement du projet :
 - ils doivent être définis au démarrage du projet ;
 - ils doivent être structurés en se fondant sur un ensemble d'indicateurs objectivement vérifiables ; c'est-à-dire qu'ils soient pertinents et réalistes au regard des objectifs du projet, que les données soient de qualité et quantifiables dans la durée et enfin que ces dernières soient indépendantes les unes des autres ;

- ils doivent être organisés autour des activités clés du développement du projet ;
 - ils doivent garantir la participation de différents intervenants au sein du projet ;
 - ils doivent avoir une mission didactique et pédagogique.
- Définir les sources d'information à utiliser pour calculer les indicateurs.
 - Définir les moments clés en se fondant notamment sur la programmation afin de déterminer les activités importantes ; c'est-à-dire celles qui sont décisives au regard des résultats et des objectifs du projet.
 - Définir la contribution des indicateurs du projet aux indicateurs du Programme. Un Guide d'indicateurs qui précise la définition et la couverture de chaque indicateur est disponible où (<https://www.poctefa.eu/fr/guide-dindicateurs-2/>)

Lorsque les indicateurs sont identifiés, utiliser l'acronyme SMART comme une liste de contrôle pour voir si votre indicateur est objectivement vérifiable:

Spécifique: La spécification de l'action doit être clairement établie. On utilise parfois le terme « Simple » ;

Mesurable: Il doit être mesurable, les indicateurs chiffrés devant être incontestables et reconnus comme tels par le collaborateur ;

Accessible

Réaliste ou Pertinent

Temporellement défini

C.4.8. Principes horizontaux

C.4.8 Respect aux Principes Horizontaux

Les entités bénéficiaires veilleront au respect des principes horizontaux du Programme de Coopération Territoriale Espagne-France-Andorre 2014-2020 (dorénavant appelé POCTEFA) dans toutes les actions à réaliser y compris dans la communication. Les projets devront également avoir un impact positif sur l'égalité entre les hommes et les femmes, l'égalité des chances, la non-discrimination et le développement durable.

Le plan de travail d'un projet doit respecter les principes horizontaux énoncés dans la section 8 du Programme POCTEFA, notamment:

C.4.8.1 Développement durable

L' Article 8 du règlement (UE) n ° 1303/2013 sur les dispositions communes stipule que «Les objectifs des Fonds structurels et d'investissement sont poursuivis en conformité avec le principe de développement durable et avec la promotion par l'Union des objectifs de préservation, de protection et d'amélioration de la qualité de l'environnement inscrits à

l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, en tenant compte du principe du "pollueur-payeur"; et " Les États membres et la Commission veillent à promouvoir les exigences en matière de protection environnementale, l'utilisation rationnelle des ressources, l'atténuation des changements climatiques et l'adaptation à ceux-ci, la biodiversité, la résilience face aux catastrophes ainsi que la prévention et la gestion des risques lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des accords de partenariat et des programmes".

Les candidatures seront orientées par une logique de développement durable, qui intègre une dimension économique, social et environnementale du développement. Dans ce sens, les projets durables intégreront des critères et des objectifs en tenant compte du respect des personnes et de la société, la viabilité économique des projets et le respect de l'environnement.

À cet égard, une candidature qui présentera des impacts négatifs sur l'environnement devra intégrer des mesures compensatoires, tel qu'indiqué dans l'**Évaluation stratégique environnementale du Programme POCTEFA**.

Afin d'avoir une intégration effective du principe de développement durable dans la vie du projet il est recommandé :

- Les **rapports d'exécution** des projets comprendront des informations concernant ses apports au principe de développement durable.
- Le cas échéant, le **plan de communication** de chaque projet mettra en avant ses contributions au développement durable dans ses trois composantes: le social, l'économique et l'environnement.
- Promouvoir la priorisation des réalisations qui comprennent des **améliorations environnementales** tel que l'inclusion des plans de dématérialisation.
- Les projets programmés veilleront à **l'atténuation des émissions de gaz** à effet de serre. A mode illustratif il est recommandé l'utilisation du transport public.
- Dans la mesure du possible il est recommandé l'usage des **énergies renouvelables** et l'intégration des mesures d'amélioration de l'efficacité énergétique tels que l'acquisition des équipements avec des certifications énergétiques.
- Il est recommandé l'utilisation des **indicateurs environnementaux** afin de permettre un bon suivi du projet.

C.4.8.2 Égalité des chances et non-discrimination

Le Règlement (UE) n ° 1303/2013 sur des dispositions communes désigne à l'article 7, deuxième alinéa 2, que « Les États membres et la Commission prennent les mesures appropriées pour prévenir toute discrimination fondée sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes. En particulier, l'accessibilité pour les

personnes handicapées est prise en compte tout au long de la préparation et de la mise en œuvre des programmes.»

La cohésion sociale et économique du territoire passe par le respect de intégration des principes d'égalité et de non-discrimination dans les réalisations mises en œuvre par les projets financés par le programme POCTEFA.

Afin d'avoir une intégration effective du principe d'égalité et de non-discrimination dans la vie du projet il est recommandé de tenir compte dans l'élaboration du projet :

- De mesures qui favorisent les actions de réaménagement urbaine dans les zones plus dégradées, où il est plus facile de rencontrer une plus grande concentration des personnes en risque d'exclusion. Favoriser les actions en faveur de l'introduction de nouveaux usages dans les équipements existantes en prenant compte des besoins de la population provoqués par des changements démographiques (envieillissement de la population, augmentation de l'immigration...)
- De mesures qui favorisent une activation de l'économie avec une spéciale attention à des groupes avec des difficultés pour rentrer dans le marché du travail.
- De mesures qui favorisent l'accès à des personnes handicapés dans les mêmes conditions que le reste de la population, tenant comme but l'élimination de barrières urbaines, bâtiments, transport et communication sensorielle.
- La promotion des services numériques (webs, applications informatiques...) qui permettent l'utilisation et l'accès à tous les usagers.

C.4.8.3 Égalité entre les hommes et les femmes

Le Règlement (UE) n ° 1303/2013 des dispositions communes visées à l'article 7, premier alinéa 1, que « Les États membres et la Commission veillent à ce que l'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration de la perspective de genre soient prises en compte et favorisées tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes, y compris en ce qui concerne le suivi, l'établissement de rapports et l'évaluation. »

Les promoteurs de projets devront indiquer dans quelle mesure le projet contribue à ces principes horizontaux (formulaire de demande Section C.5 sur les principes et les priorités de l'UE). Ces mesures devront être décrites dans les rapports d'exécution.

Les projets intégreront une perspective de genre comme approche et des outils d'analyse, et intervention de la réalité où il est prévu d'intervenir.

L'intégration de la perspective de genre doit être abordé tout au long du cycle de la vie d'un projet; depuis l'idée initiale ou diagnostique de départ, à l'élaboration du rapport final et transfert des résultats. Pour cela:

- Les entités partenaires du projet tiendront en compte la possibilité d'intégrer des **objectifs** clairs et facilement quantifiables qui permette d'atteindre l'égalité entre hommes et femmes. De plus, **des actions spécifiques pourront être créés et budgétées** afin que les réalisations des objectifs soient effectives.
- Dans la mesure du possible, les **données et information statistique qui seront produit** tout au long du projet doit être catégorisé par sexe. De plus, cette information devra être analysée d'un point de vue du genre qui permette d' identifier quelles sont les plus grandes inégalités entre hommes et femmes.
- Les projets feront un usage du **langage épiciène** et un usage des images égalitaires dans la communication écrite et visuelle. Les références aux femmes et aux hommes devront illustrer leur diversité, en évitant les stéréotypes qui présentent les femmes d'une façon discriminatoire mais qui leur permette d'être visible. De plus, les actions de communication qui vont se réaliser tiendront en compte la fracture numérique du genre et chercheront l'autonomisation personnelle, collective et sociale des femmes.
- Dans la **sélection du personnel**, les personnes justifiant d'une formation reconnue en matière d'égalité entre les hommes et les femmes devra être évalué positivement. Dans les appels d'offres, les cahiers des charges incluront des clauses de genre comme par exemple valoriser l'existence d'un plan interne d'égalité entre hommes et femmes dans l'entité.
- Les projets veilleront à l'intégration de la perspective de genre tout au long du cycle de vie du projet et la **formation spécifique en matière d'égalité** entre hommes et femmes dirigé au personnel de l'entité associée au projet.
- Le cas échéant, lors de la préparation des **indicateurs** de projet, une ventilation des données par sexe est recommandée. De plus, des indicateurs spécifiques sur le genre qui informent sur les objectifs créés en matière d'égalité seront intégrés dans le projet.
- Les **rapports d'exécution** des projets intégreront des informations concernant l'application du principe d'égalité entre les hommes et les femmes.

C.5. Les appels à projets

Le lancement des appels à projets du POCTEFA 2014-2020 avec les formulaires de candidature et les documents nécessaires seront publiés sur le site web du Programme afin de travailler avec suffisamment d'avance à la rédaction des documents qui sont demandés.

Le texte de l'appel contiendra des délais pour la présentation des demandes et des critères pour les évaluer.

Les appels peuvent être de deux types:

- Appel dans une phase dans laquelle il est déterminé une seule date limite pour la soumission du dossier de candidature complet, y compris, entre autres, le formulaire rempli et la convention de partenariat signé et paraphé par tous les partenaires. (Voir éléments de la candidature complète dans le texte du premier appel <https://www.poctefa.eu/convocatorias/1a-convocatoria/informacion-sobre-la-convocatoria/>)
- Appel en deux phases, dans lequel une première date limite pour la soumission d'un formulaire de demande simplifié et la lettre d'engagement du leader signé et tamponné par l'ensemble représentant légal est déterminé. Les projets qui réussissent la première étape, doit soumettre le dossier de candidature complet. Il est important de souligner que, entre la première et la seconde phase, il n'est pas possible de modifier ou d'améliorer la candidature.



Interreg
POCTEFA



Partie D. Formulaire et modèles

Cette partie du guide contient les modèles fournis par le programme ainsi que les formulaires à renseigner.

Un certain nombre de ces documents seront générés directement par l'application SIGEFA (formulaire de candidature, Plan de Financement, Tableau des coûts,). D'autres sont des modèles éditables qui devront être annexés à la candidature (Détail du budget) et d'autres pourront l'être dans le futur (Formulaire d'Auto-évaluation Aides d'Etat).

D. 1. Le formulaire de candidature

Le Programme a mis à dispositions des promoteurs des projets un **formulaire** de candidature éditable. Il s'agit d'un document de travail interne éditable qui vise à aider les promoteurs à préparer leur candidature. **Attention: la candidature doit être saisie en ligne directement sur la plate-forme SIGEFA.** Ce document n'est pas destiné à être téléchargé dans SIGEFA mais à doit servir à faciliter la préparation de la candidature avant de saisir les informations dans SIGEFA.

Vous pouvez télécharger:

- le **formulaire de candidature**,
- [l'annexe](#) et
- le [calendrier](#).

D. 2. Le Modèle de Convention du Partenariat



Interreg
POCTEFA



PROGRAMME INTERREG V A ESPAGNE / FRANCE / ANDORRE (POCTEFA) 2014-2020

PROGRAMA INTERREG V A ESPAÑA / FRANCIA / ANDORRA (POCTEFA) 2014-2020

CONVENTION TRANSFRONTALIERE DE PARTENARIAT

<TITRE DU PROJET>

CONVENIO TRANSFRONTERIZO DE PARTENARIADO

<TITULO DEL PROYECTO>

<p>LES SOUSSIGNES</p> <p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Chef de file du projet,</p>	<p>LOS ABAJO FIRMANTES</p> <p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <teléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Beneficiario principal/Jefe de Fila del proyecto,</p>
<p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Partenaire 1,</p>	<p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <teléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Socio 1,</p>
<p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Partenaire 2,</p>	<p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <teléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Socio 2,</p>
<p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Partenaire 3,</p>	<p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <teléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Socio 3,</p>
<p>rajouter si nécessaire les partenaires manquants</p>	<p>añadir si fuese necesario los socios que falten</p>

Vus les Règlements communautaires portant dispositions sur les fonds structurels européens et notamment les Règlements :

(CE) N° 1299/2013 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 portant dispositions particulières relatives à la contribution du Fonds Européen de développement régional à l'objectif « Coopération Territoriale Européenne ».

(CE) N° 1301/2013 PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi »;

(CE) N° 1303/2013 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de développement régional, au fonds social européen, au fonds de cohésion, au fonds européen agricole pour le développement rural et au fonds pour les affaires maritimes et la pêche, portant disposition générale applicable au fonds européen de développement régional, au fonds social européen, au fonds de cohésion et au fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche;

Vu le Programme INTERREG V A Espagne/ France /Andorre (POCTEFA) 2014-200 approuvé par la Commission Européenne le 19 mai 2015 par décision C (2015) 3086 ;

Vistos los reglamentos comunitarios referentes a disposiciones sobre los fondos estructurales europeos y más concretamente los reglamentos :

(CE) N° 1299/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, del 12 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de “Cooperación Territorial Europea”.

(CE) N° 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de “inversión en crecimiento y empleo”;

(CE) N° 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de cohesión, al fondo europeo agrícola de desarrollo rural y fondo europeo marítimo y de la pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al fondo europeo de desarrollo regional, al fondo social europeo, al fondo de cohesión y fondo europeo marítimo y de la pesca;

Visto el Programa INTERREG V A España/ Francia/Andorra (POCTEFA) 2014/2020 aprobado por la Comisión Europea el 19 de mayo de 2015 por decisión C (2015) 3086 ;

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

ARTICULO 1 – OBJETO DEL CONVENIO

Les entités précitées s'engagent à respecter la présente convention, qui définit leurs droits, leurs obligations et leurs responsabilités respectives quant à la réalisation du projet intitulé <xxxxxx> présenté sur l'axe xxx du Programme INTERREG V A Espagne-France-Andorre (POCTEFA) 2014-2020, dont le contenu est approuvé par tous les partenaires.

Le projet prévoit un nombre total de xxxx partenaires, un coût total éligible de xxx €

Le formulaire de candidature du projet et ses annexes respectives font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU CHEF DE FILE DU PROJET / PREMIER BÉNÉFICIAIRE

Le partenaire xxxx est désigné par l'ensemble des autres partenaires comme étant le **Chef de file** du projet, objet de la présente convention de partenariat.

Le Chef de file du projet s'engage à être :

- l'interlocuteur du Consorcio de la Comunidad de Trabajo des Pyrénées et du Ministerio de Economía y Hacienda respectivement Autorité de Gestion et Autorité de Certification du Programme INTERREG V A Espagne-France-Andorre (POCTEFA) 2014-2020 ainsi que des Autorités Nationales et du Coordinateur Territorial concerné par le projet ;
- le coordonnateur des partenaires signataires de la présente convention pour tous les aspects relevant de la gestion technique, administrative et financière du projet.

Las citadas entidades se comprometen a respetar el presente convenio, el cual define sus derechos, sus obligaciones y sus responsabilidades respectivas en cuanto a la realización del proyecto <xxxxxx> presentado en el eje xxx del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) 2014-2020, y cuyo contenido es aprobado por todos los socios.

El proyecto prevé un número total de xxxx socios, un gasto total elegible de xxx €.

El formulario de candidatura del proyecto y sus anexos respectivos forman parte íntegra del presente convenio.

ARTICULO 2 – DESIGNACION DEL JEFE DE FILA DEL PROYECTO / BENEFICIARIO PRINCIPAL

El socio xxxx es nombrado por el conjunto de los otros socios como **Jefe de Fila** del proyecto, objeto del presente convenio de partenariat.

El Jefe de Fila del proyecto se compromete a ser:

- el interlocutor del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos y del Ministerio de Economía y Hacienda, respectivamente Autoridad de Gestión y Autoridad de Certificación del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) 2014-2020 así como de las Autoridades Nacionales y del Coordinador Territorial implicado por el proyecto.
- el coordinador de los socios firmantes del presente convenio en todos los aspectos que dependen de la gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto.

Pour l'ensemble des partenaires signataires de la présente convention, le chef de file répondra :

- de la mise en œuvre et de l'état d'avancement du projet en termes d'exécutions techniques, physiques et financières ;

ARTICLE 3 – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU CHEF DE FILE / PREMIER BÉNÉFICIAIRE

Le Chef de file doit respecter les dispositions et obligations figurant à l'article 13 du Règlement CE 1299/2013.

De plus, le Chef de file est désigné en tant que tel afin de :

- transmettre, au nom de tous les partenaires, à l'Autorité de Gestion, via le SC, administration de dépôt, le projet incluant l'ensemble de la documentation afférente au projet mentionné dans le formulaire de candidature du projet qui précise également le coût et le nombre de partenaires ;
- répondre, en tant que référent unique et en accord avec les autres partenaires, aux demandes d'information qui émaneraient du SC chargé de l'instruction du projet;
- communiquer aux autres partenaires les résultats de l'instruction et les décisions adoptées par le Comité de Programmation ;
- communiquer à l'Autorité de Gestion, avec copie au SC et aux Coordinateurs Territoriaux pour les projets de proximité* les décisions et les modifications adoptées par l'ensemble des partenaires ;

* Projets de proximité : Projets au niveau desquels tous les bénéficiaires appartiennent à une même zone géographique prédéfinie du programme :
Est: Catalogne, Andorre, avec la Région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées et les départements de la Haute-Garonne, l'Ariège et des Pyrénées Orientales.

El jefe de fila responderá por el conjunto de los socios firmantes del presente convenio:

- de la puesta en marcha y del avance del proyecto en términos de ejecuciones técnicas, físicas y financieras;

ARTICULO 3 – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL JEFE DE FILA / BENEFICIARIO PRINCIPAL

El Jefe de Fila debe respetar las disposiciones y obligaciones del artículo 13 del Reglamento CE 1299/2013.

Además, el Jefe de Fila es nombrado como tal con el fin de:

- Transmitir, en nombre de todos los socios, a la Autoridad de Gestión, vía la SC, administración de recepción, el proyecto, incluyendo el conjunto de la documentación relativa al proyecto mencionado en el formulario de candidatura del proyecto, que establece también el gasto y el número de socios;
- Responder, como único referente y de acuerdo con los otros socios, a las solicitudes de información que emanasen de la SC encargada de la instrucción del proyecto;
- Comunicar a los otros socios los resultados de la instrucción y las decisiones adoptadas por el Comité de Programación;
- Comunicar a la Autoridad de Gestión, con copia a la SC y a los Coordinadores territoriales para los proyectos de proximidad*, las decisiones y las modificaciones adoptadas por el conjunto de socios;

* Proyectos de proximidad: Aquellos en los que todos y cada uno de los promotores pertenecen a una sola de las áreas definidas del Programa
Este: Cataluña, Andorra con la Región Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées, los departamentos de Haute-Garonne, Ariège y Pyrénées-Orientales.

<p><u>Centre</u> : Aragon avec la Région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées, les départements de Haute-Garonne et Hautes-Pyrénées. <u>Ouest</u> : Pays Basque, Aragon, Navarre, La Rioja, Région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, département des Pyrénées-Atlantiques.</p> <p>Un tel projet se déroule et concerne exclusivement un seul et même territoire géographique.</p> <p>Projets transversaux : Projets qui ne remplissent pas les conditions requises pour être considérées en tant que projets de proximité</p> <ul style="list-style-type: none"> - cosigner avec l’Autorité de Gestion la convention de financement FEDER ; - veiller au démarrage coordonné du projet et en informer l’Autorité de Gestion ; - pourvoir à l’exécution des actions du projet selon les modalités et les délais prévus dans le formulaire de candidature annexé ; en cas de retard dans le démarrage ou la réalisation des actions, tenir informé l’Autorité de Gestion ; <p>NB: le démarrage du projet devra intervenir dans un délai de 3 mois après signature de la convention de financement FEDER</p> <ul style="list-style-type: none"> - solliciter auprès de l’Autorité de Gestion les versements des fonds FEDER tels que prévus dans la convention de financement FEDER; - garantir à l’Autorité de Gestion la tenue d’une comptabilité séparée pour l’ensemble de l’opération cofinancée par le Programme et se soumettre à tout contrôle sur pièce et sur place effectué par toute instance mandatée par l’Autorité de Gestion, l’Autorité de Certification, la Commission Européenne ou les Autorités Nationales; - vérifier que les dépenses présentées, sur la base des modèles 	<p><u>Centro</u>: Aragón con la Región Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées, los departamentos de Haute-Garonne y Hautes-Pyrénées. <u>Oeste</u>: País Vasco, Aragón, Navarra, La Rioja, la Región Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes y el departamento de Pyrénées-Atlantiques.</p> <p>El proyecto se desarrolla y afecta exclusivamente a una única área.</p> <p>Proyectos transversales: Aquellos en los que no se de alguna de las condiciones requeridas para su consideración como proyectos de proximidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - firmar conjuntamente con la Autoridad de Gestión el convenio de financiación FEDER; - velar por el arranque coordinado del proyecto e informar a la Autoridad de Gestión. - proceder a la ejecución de las acciones del proyecto según las modalidades y los plazos previstos en el formulario de candidatura anexado; en caso de retraso en el arranque o en la realización de las acciones, mantener informada a la Autoridad de Gestión. <p>NB: el arranque del proyecto deberá producirse en un plazo de 3 meses tras la firma del convenio de financiación FEDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> - solicitar a la Autoridad de Gestión los pagos de los fondos FEDER tal y como están previstos en el convenio de financiación FEDER; - garantizar a la Autoridad de Gestión el mantenimiento de una contabilidad separada para el conjunto de la operación cofinanciada por el programa y someterse a cualquier control documental y sobre el terreno efectuado por cualquier instancia delegada por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de certificación, la Comisión Europea o las Autoridades Nacionales; - comprobar que los gastos presentados, en base a los modelos predisposados por el programa, por los socios que participan en la
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

fournis par le Programme, par les partenaires participant à l'opération ont été payées dans le but de mettre en œuvre les actions du projet dans lesquelles ils sont impliqués et que ces dépenses ont été validées par les services contrôleurs.

- être responsable des dépenses déclarées de l'opération et de vérifier que celles-ci correspondent à l'exécution de l'opération.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DES PARTENAIRES DU PROJET

4.1- Tous les partenaires de la présente convention, y compris le Chef de file, s'engagent pour leur participation respective dans la réalisation du projet commun visé à l'article 1 de la présente convention, à :

- tenir une comptabilité séparée de leurs dépenses et de leurs Cofinancements Publics Nationaux (CPN) ;
- s'informer mutuellement des modifications et/ou retards de réalisation des actions du projet ;
- assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions établies par l'annexe XII paragraphe 2.2 du Règlement Communautaire CE 1303/2013 en vigueur (panneaux, information des publics concernés, ...) et les dispositions nationales spécifiques;
- respecter les politiques communautaires (qui lui sont opposables), et notamment les règles de :
 - o concurrence et de passation des marchés publics,
 - o protection de l'environnement,
 - o l'égalité des chances entre femmes et hommes.
- transmettre aux services contrôleurs chargés de la validation des dépenses du projet toutes les pièces justificatives des partenaires nécessaires aux versements de la subvention FEDER (factures acquittées et/ou pièces de valeur probantes équivalentes, certificats administratifs, données relatives aux indicateurs physiques de réalisation, de résultat et d'impact ...);

opération, han sido pagados, con el fin de poner en marcha las acciones del proyecto en las cuales están implicados, y que esos gastos han sido validados por los servicios de control.

- ser responsable de los gastos declarados de la operación y de verificar que los mismos corresponden a la ejecución de la operación.

ARTICULO 4 – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS DEL PROYECTO

4.1- Todos los socios del presente convenio, incluido el jefe de fila, se comprometen en su respectiva participación en la realización del proyecto común descrito en el artículo 1 del presente convenio, a:

- llevar una contabilidad por separado de sus gastos y de su Cofinanciación Pública.
- informarse mutuamente de las modificaciones y/o retrasos en la realización de las acciones del proyecto.
- asegurar la publicidad de la participación europea según las disposiciones establecidas por el anexo XII apartado 2.2 del Reglamento comunitario CE 1303/2013 en vigor (paneles, información del público en cuestión,...) y las disposiciones nacionales específicas;
- respetar las políticas comunitarias (que le vinculan), y especialmente las reglas de :
 - o competencia y contratación,
 - o protección del medio ambiente,
 - o igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- remitir a los servicios de control encargados de la validación de los gastos del proyecto todos los justificantes necesarios para los pagos de la subvención FEDER (facturas pagadas y/o justificantes de igual valor probatorio, certificados administrativos, datos relativos a los indicadores físicos de realización, de resultado y de impacto...)

- assumer leur responsabilité en cas d'irrégularité des dépenses déclarées.

4.2- Afin de faciliter les obligations du Chef de file vis-à-vis de l'Autorité de Gestion, dans le cadre de leurs droits et obligations vis-à-vis du Chef de file du projet, les partenaires non-chefs de file acceptent la coordination technique, administrative et financière du Chef de file et s'engagent à l'informer régulièrement de l'avancement de leur participation au projet visé à l'article 1.

Ils s'engagent notamment à :

1. Fournir dans les plus brefs délais les réponses aux demandes d'information ainsi que les documents complémentaires nécessaires à l'instruction du projet ;
2. Communiquer leur accord quant aux décisions et éventuelles modifications que pourraient adopter le Comité de Programmation et qui leur seraient communiquées par le Chef de file ;
3. Réaliser les activités qui leur incombent selon les modalités et les délais prévus par le formulaire de candidature annexé, en cas de programmation du projet ;
4. Transmettre au Chef de file un état d'avancement physique, administratif et financier périodique;
5. Informer le Chef de file des déclarations de dépenses en vue des demandes d'acompte et de solde de la subvention communautaire ;
6. Transmettre au Chef de file les documents afférents à l'exécution des actions du projet relevant de leur responsabilité afin d'élaborer les rapports d'activités ;
7. Mettre à disposition les pièces nécessaires aux contrôles et aux certifications de dépenses. A cette fin, ils s'engagent à conserver et à tenir disponible au cours des 3 années suivant le paiement du solde de la subvention l'ensemble des justificatifs relatifs aux dépenses du projet.

- asumir su responsabilidad en caso de irregularidades de los gastos declarados.

4.2- Con el fin de facilitar las obligaciones del jefe de fila en relación con la Autoridad de Gestión, en el marco de sus derechos y obligaciones con el jefe de fila del proyecto, el (los) socio(s) que no es (son) jefe de fila acepta(n) la coordinación técnica, administrativa y financiera del jefe de fila y se compromete(n) a informarle regularmente del desarrollo de su participación en el proyecto referenciado en el artículo 1.

Se compromete(n) especialmente a:

1. Dar respuesta en el más breve plazo a las solicitudes de información, así como a suministrar los documentos complementarios necesarios para la instrucción del proyecto;
2. Comunicar su acuerdo en cuanto a las decisiones y eventuales modificaciones que podría adoptar el Comité de Programación, y que le serían comunicadas a través del Jefe de fila;
3. Realizar las actividades que le incumben según las modalidades y los plazos previstos en el formulario de candidatura anexo, en caso de programación del proyecto,
4. Remitir al Jefe de fila un estado del avance físico, administrativo y financiero periódico;
5. Informar al Jefe de fila sobre las declaraciones de gastos debidamente firmadas, en vista de las solicitudes de pago a cuenta y de saldo de la subvención comunitaria;
6. Remitir al Jefe de fila la documentación correspondiente a la ejecución de acciones del proyecto, en el marco de su responsabilidad para elaborar los informes de actividades;
7. Suministrar la documentación necesaria en los controles y en las certificaciones de gastos. Con este fin, se comprometen a conservar y a tener a disposición durante los 3 años siguientes al pago del saldo de la subvención, el conjunto de los justificantes relativos a los gastos del proyecto.

8. Outre le remboursement au chef de file des indus identifiés à la suite de contrôles, les bénéficiaires s'engagent à honorer les demandes de remboursement émanant de l'Autorité Nationale qui, pour le territoire national auquel ils appartiennent, est responsable in fine de la recouvrement des indus (voir art 7.1.4. convention FEDER).

A l'appui de leurs demandes de paiement FEDER, ils lui fournissent:

- un compte-rendu d'exécution d'une part, et un état récapitulatif détaillé des travaux et dépenses réalisés d'autre part, accompagnés des pièces justificatives et factures acquittées et/ou des pièces comptables permettant de vérifier les paiements effectifs réalisés ;
- un état récapitulatif certifié exact par les responsables administratifs et financiers de la structure, attestant de la perception des cofinancements publics prévus au plan de financement.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DU PROJET – ACTIONS A FINANCER - FINANCEMENT

Le projet prévoit une durée de réalisation de **XXXX** mois. La date prévisionnelle de démarrage est fixée au **XXX**. La date prévisionnelle d'achèvement du projet est fixée au **XXX**.

Les partenaires s'engagent à réaliser et à financer les actions décrites dans le formulaire de candidature, conformément au plan de financement signé annexé à la présente convention.

Afin de permettre la programmation du projet, les décisions d'attributions des cofinancements sollicités devront être obtenues au plus tard lors de la présentation du projet au Comité de Programmation

8. Además de devolver al jefe de fila los pagos indebidos identificados tras los controles, los beneficiarios se comprometen a efectuar el pago de las solicitudes de reembolso que haga la Autoridad Nacional del territorio nacional al que pertenece, que es la responsable de la recuperación de los pagos indebidos (ver art 7.1.4. convenio FEDER).

En apoyo a sus solicitudes de pago FEDER, le suministra(n):

- Un informe de ejecución por una parte, y un estado detallado recapitulativo de los trabajos y gastos realizados por otra, acompañado de los justificantes y de las facturas y/o documentos contables de igual valor probatorio que permitan verificar el pago efectivamente realizado.
- Un recapitulativo certificado *exacto* por los responsables administrativo y financiero de la estructura, que de fe de la percepción de la cofinanciación pública prevista en el plan de financiación.

ARTICULO 5 – PRESENTACION DEL PROYECTO – ACCIONES A FINANCIAR - FINANCIACION

El proyecto prevé una duración de ejecución de **XXXX** meses siendo la fecha prevista de arranque el **XXXX**, y la fecha prevista de conclusión el **XXXX**.

Los socios se comprometen a realizar y financiar las acciones descritas en el formulario de candidatura, de conformidad con el plan de financiación firmado, anexo al presente convenio.

Con el fin de permitir la programación del proyecto, las decisiones de atribuciones de cofinanciación solicitadas deberán obtenerse, como tarde, en el momento de la presentación del proyecto al Comité de

du Programme INTERREG V A Espagne/France/Andorre (POCTEFA) 2014-2020.

- *L'ensemble des cofinancements publics sollicités, voire déjà obtenus, pour la mise en œuvre du projet devront être clairement identifiés en tant que cofinancement octroyé au projet mentionné à l'article 1 de la présente convention.*
- *Si le cofinancement public fait l'objet d'une décision d'octroi antérieure au dépôt du projet au présent Programme communautaire, une lettre de valorisation de la subvention devra être obtenue du co-financeur ; celle-ci devra spécifier son accord pour que le financement soit utilisé en tant que cofinancement public dans le plan de financement du partenaire concerné. Le partenaire devra dans ce cas également justifier que la subvention valorisée ne fait l'objet d'aucune autre demande de subvention auprès d'un autre programme de subvention communautaire.*

COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE

La subvention communautaire est calculée par rapport au coût total du projet.

Conformément au plan de financement prévisionnel annexé, le Chef de file sollicite au nom de tous les partenaires la subvention communautaire.

La remontée des dépenses auprès des services chargés du contrôle et de la validation des dépenses devra s'effectuer en continu et à minimal 1 fois par an.

L'Autorité de Certification versera la subvention communautaire aux partenaires, conformément au plan de financement, selon leurs dépenses certifiées et validées par les services en charge du contrôle.

Programación del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) 2014-2020.

- *El conjunto de las cofinanciaciones públicas solicitadas, en su caso ya obtenidas, para la puesta en marcha del proyecto, deberán estar claramente identificadas como cofinanciación otorgada al proyecto citado en el artículo 1 del presente convenio.*
- *En el caso en que la cofinanciación pública sea objeto de una decisión de atribución anterior al depósito del proyecto al presente programa comunitario, deberá obtenerse una declaración de imputación de la subvención por parte de la administración pública; ésta deberá de expresar su acuerdo para que la financiación sea utilizada como cofinanciación pública en el plan de financiación del socio en cuestión. El socio deberá también, en este caso, justificar que la subvención valorizada no es objeto de ninguna otra solicitud de subvención dirigida a otro programa de subvención comunitaria.*

COFINANCIACION COMUNITARIA

La subvención comunitaria se calcula en base al coste total del proyecto.

De conformidad con el plan de financiación provisional en anexo, el jefe de fila solicita en nombre de todos los socios la subvención comunitaria.

La recepción de los gastos en los servicios encargados del control y validación de los gastos se hará de manera continua y como mínimo 1 vez al año.

La Autoridad de Certificación pagará la subvención comunitaria a cada uno de los socios, de acuerdo con el plan de financiación, según sus gastos certificados y validados por los servicios encargados del

ARTICLE 6 – MODIFICATIONS, REVERSEMENT ET RESILIATION :

6.1 Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant qui devra être soumis à l'approbation des instances de pilotage du projet.

Chaque bénéficiaire participant à l'opération assume la responsabilité en cas d'irrégularités des dépenses qu'il a déclarées.

Par conséquent :

6.2- En cas de non-respect par un (des) partenaire(s) des clauses de la présente convention et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de la part du projet lui (leur) incombant, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus de se soumettre aux contrôles ; le Chef de file exigera le reversement partiel ou total des sommes FEDER versées à son (ses) partenaire(s).

6.3- Dans les cas visés aux paragraphes 1 et 2 du présent article, le(s) partenaire(s) concerné(s) s'engage(nt) à procéder au reversement des fonds FEDER indûment perçus dans les plus brefs délais et, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la réception de l'ordre de reversement transmis au Chef de file par l'Autorité de Gestion.

ARTICLE 7 – DUREE

La présente convention entrera en vigueur à partir du **xxxx** et prendra fin à la date d'échéance qui sera fixée par la convention de financement du FEDER.

control.

ARTICULO 6 – MODIFICACIONES, REINTEGRO Y RESCISION

6.1 Cualquier modificación del presente acuerdo será objeto de un apéndice que se someterá a los órganos de coordinación del proyecto.

Cada beneficiario participante en la operación asumirá la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que haya declarado.

Por lo tanto:

6.2- En caso de incumplimiento por uno(s) socio(s) de las cláusulas del presente convenio y en particular, de la no ejecución total o parcial de la parte del proyecto que le(s) incumbe, de la modificación del plan de financiación o del programa de los trabajos sin autorización previa, de la utilización de fondos no conforme al objeto del presente convenio o de la negativa a someterse a los controles; el Jefe de fila deberá exigir el reintegro parcial o total de los importes FEDER pagados a su(s) socio(s).

6.3- En los casos citados en los puntos 1 y 2 del presente artículo, el (los) socio(s) en cuestión se compromete(n) a proceder al reintegro de los fondos FEDER indebidamente percibidos en el más breve plazo y, como muy tarde en los 30 días que siguen el recibo de la orden reembolso remitida al Jefe de fila por la Autoridad de Gestión.

ARTICULO 7 – DURACION

El presente convenio entrará en vigor el **xxxx** y finalizará con la fecha del cierre del convenio de financiación del FEDER.

Los socios quedarán sometidos a las disposiciones y a las obligaciones

Les partenaires demeureront soumis aux dispositions et obligations qui en découlent.

ARTICLE 8.- PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

8.1- Le premier bénéficiaire et les autres bénéficiaires s'engagent à mettre en œuvre conjointement les actions de communication établies dans le formulaire de candidature (C.5 Action n°2) afin d'assurer une promotion adéquate du projet et des résultats obtenus auprès des destinataires et du public en général.

8.2- Les parties signataires s'engagent à ce que toutes les actions élaborées dans le cadre du projet mentionnent que l'opération réalisée a été sélectionnée dans le cadre du programme opérationnel POCTEFA cofinancé par le FEDER conformément à l'annexe XII paragraphe 2.2 du Règlement communautaire CE 1303/2013 en vigueur. Cette publicité doit comporter obligatoirement le logotype du Programme et de l'Union Européenne.

8.3- Le logotype du Programme doit être utilisé conformément au « Manuel d'identité corporative ». Le logo de l'Union Européenne doit également figurer en respectant les normes graphiques définies dans l'annexe II du règlement (UE) n°821/2014. Cette documentation peut être obtenue auprès du Secrétariat Conjoint.

8.4- Le non respect de la réglementation en matière de publicité peut donner lieu à des corrections financières.

8.5- Le premier bénéficiaire et les autres bénéficiaires s'engagent à informer à l'avance au département de communication du SC des événements organisés afin de donner de la diffusion au projet; notamment sur les événements avec la participation des médias.

que emanan de él.

ARTÍCULO 8.- PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

8.1- El beneficiario principal así como los demás beneficiarios se comprometen a poner en marcha conjuntamente las acciones de comunicación establecidas en el formulario de candidatura (C.5. Acción número 2) con el objeto de asegurar una adecuada difusión del proyecto y de los resultados alcanzados cara a los potenciales beneficiarios y el público en general.

8.2 Las partes firmantes se comprometen a que cualquier acción elaborada en el marco del programa mencione que la operación realizada ha sido seleccionada en el marco del Programa POCTEFA cofinanciado por el FEDER conforme a lo establecido en las disposiciones establecidas por el anexo XII apartado 2.2 del Reglamento comunitario CE 1303/2013 en vigor. También deberá llevar insertado obligatoriamente los logotipos del Programa y de la Unión Europea.

8.3- El logotipo del Programa deberá ser utilizado de acuerdo al "Manual de Identidad Corporativa". Asimismo, el logo de la Unión Europea debe respetar las normas gráficas establecidas en el Anexo II del Reglamento (UE) n° 821/2014. La documentación para el tratamiento de ambos logotipos podrá ser solicitada en todo momento a la Secretaría Conjunta.

8.4- El incumplimiento de la normativa en materia de información y comunicación puede dar lugar a correcciones financieras.

8.5- El beneficiario principal así como los demás beneficiarios se comprometen a informar con antelación al departamento de comunicación de la SC de los eventos que se organicen para dar difusión al proyecto especialmente aquellos en los que estén invitados los medios de comunicación.

ARTICLE 9.- DIFFUSION ET CAPITALISATION DES RÉSULTATS OBTENUS

9.1 Les bénéficiaires s'engagent à diffuser une présentation des résultats de leur projet et de les transmettre aux Etats membres, à l'Autorité de Gestion et au Secrétariat Conjoint. Par ailleurs, ils s'engagent à transmettre une copie des outils de diffusion et de communication réalisés au Secrétariat Conjoint.

9.2 Le bénéficiaire principal et les autres bénéficiaires doivent prendre en compte que les résultats obtenus doivent pouvoir être accessibles pour le public en général et pour toutes les parties intéressées en particulier. De plus, les bénéficiaires s'engagent à jouer un rôle actif dans toute action de capitalisation diffusion ou valorisation des résultats obtenus dans le cadre du projet.

9.3 La diffusion des résultats doit par ailleurs mentionner que les opinions présentées n'engagent que la responsabilité du bénéficiaire et, par conséquent, elles ne représentent en aucun cas, l'opinion officielle des organes de gestion du programme.

9.4 Les bénéficiaires acceptent que les organes de gestion du programme soient autorisés à diffuser les informations relatives au projet dans le cadre des actions de diffusion et de capitalisation du programme en général (nom de l'entité et coordonnées du premier bénéficiaire, nom des entités des autres bénéficiaires, montant de l'aide octroyée, résultats et produits espérés/obtenus)

ARTICLE 10.- DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les produits (matériels et intellectuels) réalisés dans le cadre du projet appartiennent dans leur intégralité aux bénéficiaires du projet. Les organes de gestion du programme se réservent le droit de les valoriser dans le cadre de la publicité et capitalisation du programme.

ARTICULO 9. DIFUSIÓN Y CAPITALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

9.1 Los beneficiarios se comprometen a difundir una presentación de los resultados de su proyecto y a transmitirlos a los Estados Miembros, a la Autoridad de Gestión y a la Secretaría Conjunta. Asimismo, se comprometen a remitir a la Secretaría Conjunta una copia de las herramientas de difusión y comunicación realizadas.

9.2 El beneficiario principal y los otros beneficiarios han de tener en cuenta que los resultados obtenidos deben poder ser accesibles para el público general y para todas las partes interesadas en particular. Además, se comprometen también a tener un papel activo en las acciones de capitalización, difusión y valorización los resultados obtenidos del proyecto.

9.3 La difusión de resultados debe mencionar que las opiniones reflejadas, comprometen únicamente al beneficiario y que, en consecuencia, no representan en ningún caso la opinión oficial de los órganos de gestión del Programa.

9.4 Los beneficiarios aceptan que los órganos de gestión del Programa estén autorizados a difundir la información relativa al proyecto en el marco de las acciones de difusión y de capitalización del Programa en general (nombre de la entidad y datos del beneficiario principal, nombre de las entidades de los otros beneficiarios, montante de ayuda FEDER concedida, resultados y productos esperados/obtenidos).

ARTÍCULO 10.- DERECHOS PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos (materiales o inmateriales) creados en el marco del proyecto pertenecen en su integridad a los beneficiarios del proyecto. Los órganos de gestión del Programa se reservan el derecho de destacarlos en el marco de la publicidad y capitalización del

Les droits de propriété intellectuelle et industrielle préexistants qui sont mis à la disposition du projet sont pleinement respectés.

ARTICLE 11 – LITIGES

La présente convention est régie par la législation de l'État où se trouve le Chef de File du projet.

ARTICLE 12 – EQUIVALENCE LINGUISTIQUE

Les versions françaises et espagnoles de la présente convention font également foi.

ARTICLE 13 – ENGAGEMENT DU PARTENARIAT

Le Premier Bénéficiaire et l'ensemble des partenaires du projet:

- Sollicitent auprès de la Communauté de Travail des Pyrénées (CTP), Autorité de Gestion du Programme INTERREG V A Espagne/France/Andorre (POCTEFA), la subvention européenne FEDER conformément au plan de financement en annexe.
- Déclarent avoir sollicité les contreparties publiques prévues au plan de financement du projet (lettres de demandes en annexes).
- Attestent, par la présente, n'avoir pas obtenu, pour les actions prévues dans le projet présenté, d'autres aides ou subventions de l'Union européenne, de l'Etat ou de toute autre collectivité ou structure publique que celles prévues par le plan de financement présenté.
- S'engagent à respecter les obligations nationales et communautaires telles que prévues par les différentes réglementations en vigueur, notamment en matière de passation de marchés publics, de recettes potentielles générées par le projet, de respect des règles en matière de concurrence.
- Certifient l'exactitude des renseignements et des documents joints en annexe.

ARTICLE 14- AIDES D'ÉTAT

Programa. Los derechos de propiedad intelectual e industrial preexistentes puestos a disposición del proyecto han de ser respetados plenamente.

ARTICULO 11 - LITIGIOS

El presente convenio se rige por la legislación del Estado donde se encuentra el Jefe de fila del proyecto.

ARTICULO 12 – EQUIVALENCIA LINGÜÍSTICA

Las versiones españolas y francesas del presente convenio dan fe.

ARTICULO 13 – COMPROMISO DEL PARTENARIADO

El jefe de fila y el conjunto de socios del proyecto

- Solicitan a la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP), Autoridad de Gestión del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) la subvención europea FEDER conforme al plan de financiación en anexo.
- Declaran haber solicitado las contrapartidas públicas previstas en el plan de financiación del proyecto (cartas de solicitud en anexo).
- Declara, por la presente, no haber recibido, para las acciones previstas en el presente proyecto, otras ayudas o subvenciones de la Unión Europea, del Estado o de otra administración o entidad pública salvo las previstas en el plan de financiación presentado.
- Se comprometen a respetar las obligaciones nacionales y comunitarias tal y como están previstas en los diferentes reglamentos vigentes en particular, en temas de contratación pública, de potenciales ingresos generados por el proyecto, de respeto de las normas en materia de competencia.
- Certifican la exactitud de la información y de los documentos adjuntos en anexo.

ARTICLE 14 – AYUDAS DE ESTADO

En caso de que el Programa notifique la aplicación de la normativa de

Au cas où le Programme notifierait l'application de la réglementation d'aides d'État au bénéficiaire du projet (aides d'Etat de premier niveau), les partenaires s'engagent à la respecter. Au cas où il y aurait des aides d'État de second niveau, le bénéficiaire s'engage à les notifier aux groupes cibles. Dans les rapports intermédiaires et finaux de mise en œuvre, le chef de file fournira une description des mécanismes adoptés pour assurer le respect de ces mesures.

ARTICLE 15 – ANNEXES

Plan de financement signé par les partenaires.

ayudas de Estado al partenariado del proyecto (ayudas de Estado de primer nivel), los socios se comprometen a cumplirla. En caso de ayudas de Estado de segundo nivel, el partenariado se compromete a notificarlo a los usuarios finales. En los informes intermedios y final de ejecución de la operación el Jefe de fila describirá los mecanismos adoptados para el cumplimiento de esta medida.

ARTICULO 15 – ANEXOS

Plan de financiación firmado por los socios.

Fait à <ville>, hecho en <ciudad>
en <chiffre / número> exemplaires / ejemplares,
le <date> / el <fecha>

Pour / Por < Chef de file/Jefe de fila> ,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »
Signature et cachet /Firma y sello

Pour / Por < Partenaire 1/Socio 1> ,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »
Signature et cachet /Firma y sello

Pour / Por < Partenaire 2/Socio 2> ,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »
Signature et cachet /Firma y sello

Pour / Por < Partenaire 3/Socio 3> ,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »
Signature et cachet /Firma y sello

D. 3. Le Modèle de détail des dépenses

Vous pouvez accéder [ici](#) à la version Tableau du document.

Interreg POCTEFA		D.3. Détail des dépenses: ventilation par ligne budgétaire (indicatif)										Le POCTEFA 2014-2020 est cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)			Version p:			
		NOM DU PARTENAIRE																
Frais de personnel (option de calcul au coût réel)	Facteurs de	Type de personnel	Observations	Type d'unité	Action de préparation (Action 0)			Action de soutien (Action 1)			Action de communication (Action 2)			Action X (le même numéro d'actions spécifiques de projet)			TOTAL	
	Option sponsor éligible				N° d'activités	Priz unitaire	Total	N° d'activités	Priz unitaire	Total	N° d'activités	Priz unitaire	Total	N° d'activités	Priz unitaire	Total		
	Option sponsor éligible																	
	Option sponsor éligible																	
TOTAL																		
Frais de personnel (option de calcul au taux fixe: jusqu'à 20% des coûts directs du projet)		Description																
Option sponsor éligible		COSTS BUDGETÉ																
Frais de bureau et frais administratifs (jusqu'à 7,5% des frais de personnel)		Description																
Option sponsor éligible		COSTS BUDGETÉ																
Frais de déplacement et d'hébergement		Description																
Option sponsor éligible		COSTS BUDGETÉ																
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes		Description																
Option sponsor éligible		COSTS BUDGETÉ																
Dépenses d'équipement		Description																
Option sponsor éligible		COSTS BUDGETÉ																

D. 4. Le Modèle du plan financier

(Ce document se génère automatiquement dans SIGEFA. Il n'est présenté qu'à titre indicatif)

Interreg POCTEFA		Número y acrónimo del Proyecto / Numéro et acronyme du projet		El POCTEFA 2014-2020 está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) / Le POCTEFA 2014-2020 est cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)							
PLAN DE FINANCIACION PROVISIONAL DETALLADO / PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ											
Plan fin. por socio / par partenaire	JdF/CdF	Tot. France		Tot. España		Tot. FR+ES		Andorra		TOTAL PROYECTO	
		€	%	€	%	€	%	€	%		
FEDER	France		# DIV 0	0	# DIV 0			0	# DIV 0		
	España		# DIV 0		# DIV 0			0	# DIV 0		
CPN France	Aquitaine	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Hautes Pyrénées	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Langueadoc - Roussillon	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Pyrénées-Atlantiques	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Hautes Pyrénées	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Hautes Garonne	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Ariège	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Pyrénées Orientales	U	U	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
	Total CPN France	U	# DIV 0	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U
CPN España	Estado España	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	País Vasco	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Navarra	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Aragón	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Cataluña	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	La Rioja	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Guipuzcoa	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Nuesca	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Lleida	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
	Girona	U	U		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U
Total CPN España	U	# DIV 0		U	# DIV 0		U	# DIV 0		U	
Andorra		U	U					U	# DIV 0		U
Autofin. France		# DIV 0	U	# DIV 0			U	# DIV 0		U	
Autofin. España		# DIV 0		# DIV 0			U	# DIV 0		U	
Total		0	100	0	100			0	100		0
					# DIV 0						# DIV 0

D. 5. Le Modèle du tableau des coûts

(Ce document se génère automatiquement dans SIGEF. Il n'est présenté qu'à titre indicatif)

		Projet N°		Le POCTEFA 2014-2020 est cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)							
Ventilation des actions par partenaires et catégories de dépenses, réparties par année de réalisation											
Actions	Catégorie de dépense	Coût total en euros	% / Total	Partenaire 1				Partenaire 2			
				2014	2015	2016	2017	2014	2015	2016	2017
Préparation	Frais de personnel	52,00	100%								
	Frais de déplacement et d'hébergement	0,00	0%								
	Frais liés au recours à des compétences et des services externes	0,00	0%								
	Total	52,00	100%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Action X	Frais de personnel	0,00	0%								
	Frais de bureau et frais administratifs	0,00	0%								
	Frais de déplacement et d'hébergement	0,00	0%								
	Frais liés au recours à des compétences et des services externes	0,00	0%								
	Dépenses d'équipements	0,00	0%								
	Infrastructures et travaux	0,00	0%								
	Recettes prévisionnelles	0,00	0%								
Total	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gestion	Frais de personnel	0,00	0%								
	Frais de bureau et frais administratifs	0,00	0%								
	Frais de déplacement et d'hébergement	0,00	0%								
	Frais liés au recours à des compétences et des services externes	0,00	0%								
Total	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Communication	Frais de personnel	0,00	0%								
	Frais de bureau et frais administratifs	0,00	0%								
	Frais de déplacement et d'hébergement	0,00	0%								
	Frais liés au recours à des compétences et des services externes	0,00	0%								
	Dépenses d'équipements	0,00	0%								
Total	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total brut par partenaire et par année			52,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
%				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Total brut par partenaire											
%											
Coût net (éligible) Total par partenaire et par année											
%											
Total net (éligible) par partenaire											
%											

D. 6. Déclaration responsable du bénéficiaire (DRB)

DÉCLARATION RESPONSABLE DU BÉNÉFICIAIRE

Je soussigné(e), **PRÉNOM ET NOM**, en qualité de représentant(e) légal(e) de **NOM DE L'ENTITÉ**, entité bénéficiaire de la candidature **ACRONYME ET TITRE** présentée dans le cadre du troisième appel à projets du Programme INTERREG VA Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020)

DÉCLARE que :

- **NOM DE L'ENTITÉ** remplit les conditions d'admission de l'appel à projets et qu'aucun motif d'exclusion pour bénéficier d'une subvention conformément à la réglementation de l'UE et à la réglementation nationale n'est applicable.
 - Le/la soussigné(e) peut engager financièrement l'entité ou s'engage à présenter, lors de la résolution du Comité de Programmation, l'accord de l'organisme compétent pour engager financièrement l'entité, conformément au Plan de financement annexé à la présente déclaration.
- En cas de non obtention du cofinancement public demandé dont il est rendu compte dans le plan financier, l'exécution du projet sera effectuée grâce à l'autofinancement.
- Les informations relatives à **NOM DE L'ENTITÉ** contenues dans le formulaire de candidature transmis via la plate-forme informatique SIGEFA sont véridiques et exactes.
 - Les actions et activités de **NOM DE L'ENTITÉ** seront réalisées conformément aux conditions opérationnelles et financières établies dans la candidature (tableau des coûts, plan de financement, feuille de détail des dépenses) et conformément aux règles de l'appel à projets et du Programme INTERREG V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020).
 - Tous les documents requis dans le texte de l'appel à projets en cas d'approbation de la candidature seront envoyés dans les délais requis en version papier originale et en version numérique dans la plateforme SIGEFA, par le bénéficiaire principal/chef de file.
 - **NOM DE L'ENTITÉ** agira conformément aux dispositions des législations européenne et nationale applicables, notamment celles relatives aux marchés publics et aux aides d'État.
 - La candidature respecte la réglementation et les principes de développement durable, d'égalité des chances, de non-discrimination et d'égalité entre hommes et femmes.
 - Le projet, dans sa totalité ou partiellement, n'a pas reçu ni ne recevra d'autres fonds supplémentaires de l'UE pendant toute la durée du projet.
 - **NOM DE L'ENTITÉ** autorise le Consorcio de la Communauté de Travail des Pyrénées à intégrer ses données dans ses fichiers, pour qu'ils soient traités par celui-ci de manière responsable, conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles (Loi organique 15/1999 du 13 décembre sur la Protection des données à caractère personnel).

Cette déclaration responsable du bénéficiaire ne sera pas valide si elle n'est pas accompagnée des annexes suivantes:

- *ANNEXE I Formulaire d'auto-évaluation des aides d'État (contenant la déclaration de minimis). Elle doit être datée, cachetée et signée par le représentant légal du bénéficiaire, ainsi que le paragraphe 3.1 Déclaration de minimis. Les organismes andorrans ne doivent pas apporter cette ANNEXE I.*
- *ANNEXE II Plan de financement daté, cacheté et signé par le représentant légal du bénéficiaire. Il est rappelé que les montants inclus dans le Plan de financement doivent être identiques à ceux du SIGEFA.*

À ---- , le **JOUR MOIS** 2019.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT LÉGAL ET CACHET DE L'ENTITÉ

Annexe I de la Déclaration responsable du bénéficiaire : Formulaire d'auto-évaluation de aides d'État et déclaration de minimis

ACRONYME DU PROJET :

NOM DE L'ENTITÉ :

TAILLE DE L'ENTITÉ (nombre d'employés) :

COMPLETEZ L'UNE DES DEUX OPTIONS SUIVANTES (en spécifiant par année) :

- **CHIFFRE D'AFFAIRES** DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES :

- **OU, À DÉFAUT, LE BUDGET ANNUEL** DE L'ENTITÉ DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES :

DÉCLARE QUE (cochez l'une des deux options) :

- **OUI, il s'agit d'une PME** selon les termes de l'Annexe I du Règlement (UE) n°651/2014 de la Commission qui définit la notion de PME (indépendante de la nature juridique de l'entité).

- **NON, il ne s'agit pas d'une PME** selon les termes de l'Annexe I du Règlement (UE) n°651/2014 de la Commission qui définit la notion de PME (indépendante de la nature juridique de l'entité).

NOM DU RESPONSABLE LÉGAL QUI SIGNE LE DOCUMENT :

FONCTION EXERCÉE :

DATE, SIGNATURE ET CACHET DE L'ENTITÉ :

Pour compléter ce formulaire, consultez les informations recueillies dans la Partie B.6 du Guide du Porteur <https://www.poctefa.eu/fr/documentation/guide-du-porteur-de-projets/>

1. Évaluation de la conformité des aides d'État

Cette section permet à l'entité de vérifier si le projet présenté est soumis à la réglementation des aides de l'État. Nous vous rappelons l'importance de bien argumenter les réponses données aux questions 1.1 et 1.2.

1.1 Activité économique

Votre entité participe-t-elle à des activités économiques* dans le cadre de ce projet ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si oui, précisez l'action en question et comment ces activités constituent des activités économiques. En cas de réponse négative, justifiez également votre réponse.	

* Définition de l'activité économique : Toute activité qui offre des biens ou des services sur un marché spécifique. Une liste indicative des activités non économiques est détaillée au point B.6.2 du Guide du porteur de projets.

1.2 Avantage

L'aide demandée serait-elle un avantage que votre entité n'aurait pas pu obtenir d'une autre manière et qui constitue un avantage par rapport à d'autres entités qui se trouvent dans une situation comparable ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si oui, précisez l'action en question et indiquez en quoi l'aide publique constituerait un avantage. Si ce n'est pas le cas, justifiez votre réponse.	

1.3 Conclusion

La réglementation sur les aides d'État est-elle applicable à votre entité dans le cadre de ce projet ?	<input type="checkbox"/> OUI Si vous avez répondu « OUI » aux 2 questions précédentes, les activités réalisées dans le cadre du projet doivent être soumises à la réglementation en matière d'aides d'État.	<input type="checkbox"/> NON ⇒ Dans le cas où vous avez répondu « NON » à au moins une des deux questions précédentes (1.1 ou 1.2) : Les activités menées dans le cadre du projet ne sont pas
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>⇒ RENSEIGNEZ L'ENSEMBLE DU FORMULAIRE D'AUTO-EVALUATION (Y COMPRIS LA SECTION 3.1 DECLARATION DE MINIMIS ET LA SECTION 3.3) pour trouver le cadre juridique de financement légal qui convient le mieux à votre situation.</p>	<p><i>soumises à l'application de la réglementation en matière d'aides d'État et ne sont pas soumises à des restrictions et/ou à des limites de subvention.</i></p> <p>⇒ DANS CE CAS, COMPLÉTEZ ET SIGNEZ UNIQUEMENT LA DECLARATION DE MINIMIS (SECTION 3.1)</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Informations préalables requises de l'entité afin d'analyser l'application éventuelle du Règlement de minimis n.º1407/2013 et/ou du Règlement Général d'Exemptions par Catégorie (RGEC) n.º651/2014

Les aides d'État sont en principe interdites dans l'Union européenne. En cas de détection d'une aide d'État pour votre entité dans le cadre du projet, la réglementation communautaire en matière de financement est la suivante :

- **Le règlement de minimis : Règlement de minimis n.º1407/2013⁴⁴, Règlement n.º360/2012 de minimis** aux entreprises qui fournissent des services d'intérêt économique général, **Règlement 1408/2013** pour les entreprises qui exercent des activités dans la production primaire de produits agricoles (y compris la transformation et la commercialisation des produits agricoles). Voir la section 3 de ce document.
- **Le Règlement général d'exemption par catégories (ci-après RGEC) n.º 651/2014.** Le programme POCTEFA permet l'utilisation des exemptions prévues aux articles suivants :
 - **Article 20** : Aides aux coûts de la coopération supportés par les PME participant à des projets de coopération territoriale européenne (voir section 4.1).
 - **Article 25** : Aides aux projets de recherche et de développement (section 4.2).
 - **Article 53** : Aides à la culture et à la conservation du patrimoine (voir section 4.3).

Pour l'application éventuelle des exemptions de la RGEC, les informations suivantes doivent être complétées (sections 2.1 et 2.2).

2.1 Type d'entreprise

ATTENTION : Gardez à l'esprit que, pour la Commission européenne, une entreprise est une entité qui exerce une activité économique indépendamment de sa forme juridique ou de sa forme de financement. Par exemple : une municipalité peut être considérée comme une entreprise si elle exerce une activité économique.

⁴⁴ Le Règlement s'appliquera aux entreprises de tous les secteurs, à l'exception de : a) les aides accordées aux entreprises du secteur de la pêche et de l'aquaculture, régies par le règlement (CE) n.º104/2000 du Conseil ; b) les aides accordées à des entreprises produisant des produits agricoles ; c) les aides accordées aux entreprises du secteur de la transformation et de la commercialisation des produits agricoles, dans les cas suivants : i) lorsque le montant de l'aide est déterminé en fonction du prix ou de la quantité des produits de ce type acquis auprès de producteurs primaires ou commercialisés par les sociétés intéressées, ii) lorsque l'aide est subordonnée au transfert partiel ou total de cette aide aux producteurs primaires ; d) les aides aux activités liées à l'exportation vers des pays tiers ou des États membres, c'est-à-dire les aides directement liées aux quantités exportées, à la mise en place et à l'exploitation d'un réseau de distribution ou à d'autres dépenses courantes liées à l'activité d'exportation ; e) les aides conditionnées à l'utilisation de produits nationaux au lieu de produits importés.

Si vous remplissez cette section, c'est parce que vous avez répondu par l'affirmative à la question 1.1.

Précisez le type d'entreprise	PMEs (Petites et moyennes entreprises) : ⁴⁵		Grande entreprise
		Petite entreprise <input type="checkbox"/> Effectif < 50 personnes Et dont le chiffre d'affaires annuel OU dont le bilan annuel est inférieur à 10 millions d'euros	Entreprise moyenne <input type="checkbox"/> Effectif compris entre 50 et < 250 personnes Et dont le chiffres d'affaires annuel est compris entre 10 et < 50 millions d'euros OU dont le bilan général annuel est compris entre 10 et < 43 millions d'euros
	=> La norme européenne et le POCTEFA proposent 4 possibilités de financement des activités de votre projet : - Règlement de minimis - Article 25 du RGEC - Article 53 du RGEC - Article 20 du RGEC	=> La norme européenne et le POCTEFA proposent 4 possibilités de financement des activités de votre projet : - Règlement de minimis - Article 25 du RGEC - Article 53 du RGEC - Article 20 du RGEC	=> La norme européenne et le POCTEFA proposent 3 possibilités de financement des activités de votre projet : - Règlement de minimis - Article 25 du RGEC - Article 53 du RGEC

2.2 Code NACE

Indiquez le code NACE correspondant au secteur d'activité ⁴⁶	00.00 (Code de 3 ou 4 chiffres) <i>Exemple : 84.1 ou 84.11</i>
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

⁴⁵ Les méthodes de calcul des effectifs et des montants financiers sont spécifiées aux articles 3, 4, 5 et 6 de l'annexe I du Règlement RGEC n.º 651/2014.

⁴⁶ Le code NACE est la Nomenclature statistique des Activités Économiques dans la Communauté européenne, un système de classification des activités économiques regroupant 615 codes à quatre chiffres.
https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=FR&IntPcKey=&StrLayoutCode=HIERARCHIC&IntCurrentPage=1

3. Éligibilité dans le champ d'application du Règlement de Minimis

COMME INDIQUÉ À LA SECTION 1.3, TOUS LES BÉNÉFICIAIRES DOIVENT REMPLIR, DATER, CACHER ET SIGNER LA DÉCLARATION DE MINIMIS

3.1 Déclaration de minimis (veuillez cocher la case correspondante)

Le/la soussigné(e) DÉCLARE QUE :

L'organisme⁴⁷ qu'il représente (y compris d'autres organisations appartenant au même groupe) **N'A REÇU aucune aide de minimis⁴⁸ au cours de l'exercice en cours et des deux exercices précédents.**

L'organisme⁴⁹ qu'il représente (y compris les autres organisations appartenant au même groupe) **A BIEN REÇU des aides de minimis⁵⁰ au cours de l'exercice en cours et des deux exercices précédents.**

Organisme ayant accordé l'aide de minimis	Pays ayant accordé l'aide de minimis	Montant de la subvention ⁵¹ octroyée	Date d'octroi de la subvention
TOTAL			

Dans le cas où la subvention INTERREG V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) serait octroyée à titre d'aide de minimis, ON S'ENGAGE À ne recevoir, individuellement ou cumulativement, aucune aide présentant le même caractère de minimis sur une période de trois ans à compter de la date de la concession, dépassant la limite fixée par la réglementation européenne.

NOM DU RESPONSABLE LÉGAL QUI SIGNE LE DOCUMENT :

FONCTION EXERCÉE :

DATE, SIGNATURE ET CACHET :

⁴⁷ La notion d'« entreprise unique » est définie à l'article 2 (2) du Règlement de minimis et à l'annexe I du Règlement n.º 651/2014 de la Commission.

⁴⁸ Conformément au règlement (UE) N° 1407/2013 DE LA COMMISSION du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, le Règlement UE 360/2012 du 25 avril 2012 sur l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne pour les aides de minimis octroyées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général, le Règlement UE 1408/2013 du 18 décembre 2013 sur l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur agricole.

⁴⁹ Voir la note en bas de page n°4.

⁵⁰ Voir la note en bas de page n°5.

⁵¹ Préciser le montant de la subvention équivalente dans le cas d'autres types d'aide (prêts bonifiés, subventions en nature, etc.).

3.2 Subvention maximale autorisée

<p>A. Limite de l'aide dans le cadre de la réglementation de minimis</p>	<p>- 200 000 € par État membre, jusqu'à 65 % des coûts supportés par l'organisme ou 100 000 € pour les entreprises qui effectuent des opérations de transport de marchandises par route pour le compte de tiers (Règlement de minimis n°1407/2013). - 15 000 € dans le secteur de l'agriculture par État membre (1ères transformations agricoles), jusqu'à 65 % des coûts supportés par l'organisme (Règlement 1408/2013). - 500 000 € de SIEG par État membre, jusqu'à 65 % des coûts supportés par l'organisme (Règlement n°360/2012 de minimis).</p>
<p>B- Aides de minimis précédemment reçues au cours d'une période de trois exercices</p>	<p>Total de la colonne « Montant » de la subvention octroyée</p>
<p>C- Montant maximal de l'aide publique autorisée pour l'organisme</p>	<p>C = A-B</p>

3.3 Conclusion

<p>L'aide du programme INTERREG V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) sera-t-elle octroyée dans le cadre du régime de minimis?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>=> Le montant de la subvention sera calculé selon les conditions décrites à la section 3.2.</p> <p><i>(Vous pouvez consulter les sections suivantes pour étudier d'autres possibilités de financement)</i></p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>=> Rendez-vous sur les sections suivantes pour étudier d'autres possibilités de financement (voir le point 4).</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Éligibilité dans le champ d'application du Règlement d'Exemption par Catégories n°651/2014

L'application du RGEC exige que l'organisme n'ait pas démarré le projet avant la date de soumission de la candidature.

ATTENTION : n'oubliez pas que, dans certains cas, l'application du RGEC peut déboucher sur des règles plus restrictives que celles indiquées pour l'éligibilité des dépenses établies dans le Guide du promoteur de l'INTERREG V-A-Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020).

<p>La partie du projet réalisée par le bénéficiaire a-t-elle commencé avant la date de soumission du formulaire de candidature sur la plateforme SIGEFA?</p>	<p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>=> Vous pouvez consulter les sections suivantes pour étudier les possibilités de financement du RGEC n°651/2014.</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/></p> <p>=> Les actions de votre projet ne sont pas compatibles avec l'application du Règlement. Complétez directement la section 5.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1. Éligibilité dans le champ d'application de l'article 20 du RGEC : Aides couvrant les coûts de coopération supportés par les PME participant à des projets de coopération territoriale européenne

L'application de cet article n'est possible que si votre organisation répond à la définition d'une PME.

<p>Votre organisme est une PME (selon la réponse donnée au point 2.1)</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>=> Votre organisme peut accéder à une subvention dans le cadre de l'article 20 du RGEC.</p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>=> Vous ne pouvez pas utiliser ce schéma d'aide : vous pouvez vous rendre aux sections suivantes (section 4.2: article 25 du RGEC ou section 4.3 article 53 du RGEC)</p>
---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1.1 Coûts admissibles

<p>Les dépenses du projet sont-elles comprises dans les coûts admissibles suivants? Spécifiez lesquels.</p>	<p>a) 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;</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
	<p>b) les coûts liés aux services de conseil et d'appui à la coopération fournis par des conseillers et des prestataires de services externes. Les services mentionnés à la lettre b) ne constituent pas une activité permanente ou périodique et sont sans rapport avec les dépenses de fonctionnement habituelles de l'entreprise, telles que celles liées aux services réguliers de conseil fiscal ou juridique, ou à la publicité courante.</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

	c) 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 pour le projet en cause.	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

4.1.2 Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics prévus dans le projet) et montant maximal de l'aide publique :

Pourcentage maximal de l'aide (FEDER + autres cofinancements publics fournis dans le cadre du projet)	50 % des coûts admissibles
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

4.1.3. Conclusion

L'aide du Programme INTERREG V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) sera-t-elle octroyée au titre de l'article 20 du RGEC?	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ Le montant de la subvention sera calculé selon les conditions définies à la section 4.1.2.</p> <p><i>(Vous pouvez vous rendre aux points suivants pour étudier d'autres possibilités de financement)</i></p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ Vous ne pouvez pas utiliser ce régime d'aide ; vous pouvez basculer vers le régime d'aide suivant (section 4.2: article 25 du RGEC ou section 4.3 article 53 du RGEC).</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Éligibilité dans le champ d'application de l'article 25 du RGEC : aides aux projets de recherche et de développement⁵² :

Attention : Veuillez noter que, dans certains cas, l'application de cet article 25 peut déboucher sur des règles plus restrictives que celles indiquées pour l'éligibilité des dépenses établies dans le Guide du porteur de l'INTERREG V-A-Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020). Dans ce cas, les catégories de dépenses du Programme doivent être respectées avec les restrictions imposées dans cet article.

<p>La partie du projet réalisée par les partenaires correspond à l'un des 4 types de recherche et développement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recherche fondamentale - recherche industrielle ; - développement expérimental ; - études de faisabilité. 	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Indiquez à quel type de recherche et développement correspond :</p> <p><input type="checkbox"/> recherche fondamentale⁵³</p> <p><input type="checkbox"/> recherche industrielle⁵⁴ ;</p> <p><input type="checkbox"/> développement expérimental⁵⁵ ;</p> <p><input type="checkbox"/> études de faisabilité⁵⁶</p> <p>Justifiez votre choix :</p> <p>=> Le montant de la subvention sera calculé selon les conditions établies aux sections 4.2.2 et 4.2.3.</p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>=> Vous ne pouvez pas utiliser ce régime d'aide ; vous pouvez passer au suivant (section 4.3: article 53 du RGEC)</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.1 Coûts admissibles

⁵² La description de cet article a été volontairement simplifiée pour faciliter la lecture. Vous pouvez le consulter dans son intégralité dans le texte du Règlement (UE) n°651/2014 du 17 juin 2014.

⁵³ « **recherche fondamentale** » : travaux expérimentaux ou théoriques entrepris dans le but primordial d'acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements sous-jacents des phénomènes et les faits observables, sans perspectives d'application ni d'utilisation commerciale directe ;

⁵⁴ « **recherche industrielle** » : les recherches planifiées ou les études critiques visant à acquérir de nouvelles connaissances et compétences pouvant être utiles pour développer de nouveaux produits, processus ou services, ou permettre d'améliorer considérablement les produits existants ; comprend la création de composants de systèmes complexes et peut inclure la construction de prototypes dans un environnement de laboratoire ou dans un environnement avec des interfaces simulées avec des systèmes existants, comme des lignes pilotes, le cas échéant, pour la recherche industrielle et, en particulier, pour la validation de la technologie générique ;

⁵⁵ « **développement expérimental** » : l'acquisition, la combinaison, la configuration et l'utilisation de connaissances et de techniques déjà existantes, de nature scientifique, technologique, commerciale ou autre, en vue du développement de produits, procédés ou services nouveaux ou améliorés ; il peut également inclure, par exemple, des activités de définition conceptuelle, de planification et de documentation de nouveaux produits, processus ou services ; le développement expérimental peut inclure la création de prototypes, la démonstration, la préparation de projets pilotes, le test et la validation de produits, procédés ou services nouveaux ou améliorés, dans des environnements représentatifs de conditions de fonctionnement réelles, à condition que l'objectif principal soit de fournir de nouvelles améliorations techniques aux produits, processus ou services qui ne sont pas établis de manière substantielle ; peut inclure le développement de prototypes ou de projets pilotes pouvant être utilisés commercialement quand ils constituent nécessairement le produit commercial final et que sa fabrication est trop onéreuse pour son utilisation exclusive à des fins de démonstration et de validation ; le développement expérimental n'inclut pas les modifications habituelles ou périodiques apportées aux produits, lignes de production, processus de fabrication, services existants et autres opérations en cours, même si ces modifications peuvent représenter des améliorations de ces derniers ;

⁵⁶ « **étude de faisabilité** » : l'évaluation et l'analyse du potentiel d'un projet, avec pour objectif de soutenir le processus de prise de décision de manière objective et rationnelle, de découvrir ses forces et ses faiblesses, ainsi que ses opportunités et ses menaces, et de déterminer les ressources nécessaires pour le mener à bien et, finalement, ses perspectives de succès ;

<p>Coûts admissibles : Les dépenses du projet sont-elles comprises dans les coûts admissibles suivants? Spécifiez lesquels</p>	a) les frais de personnel : chercheurs, techniciens et autres personnels d'appui s'ils sont employés pour le projet;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	b) les coûts des instruments et du matériel , dans la mesure où et aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le projet. Lorsque ces instruments et ce matériel ne sont pas utilisés pendant toute leur durée de vie dans le cadre du projet, seuls les coûts d'amortissement correspondant à la durée du projet, calculés conformément aux principes comptables généralement admis, sont jugés admissibles;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	c) les coûts des bâtiments et des terrains , dans la mesure où et aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le projet. En ce qui concerne les bâtiments, seuls les coûts d'amortissement correspondant à la durée du projet, calculés conformément aux principes comptables généralement admis, sont jugés admissibles. Pour ce qui est des terrains, les frais de cession commerciale ou les coûts d'investissement effectivement supportés sont admissibles;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	d) les coûts de la recherche contractuelle , des connaissances et des brevets achetés ou pris sous licence auprès de sources extérieures à des conditions de pleine concurrence, ainsi que les coûts des services de conseil et des services équivalents utilisés exclusivement aux fins du projet;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	e) les frais généraux additionnels et les autres frais d'exploitation , notamment les coûts des matériaux, fournitures et produits similaires, supportés directement du fait du projet.	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	f) les coûts admissibles pour les études de faisabilité correspondent aux coûts de l'étude.	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

4.2.2 : Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics prévus dans le projet) et montant maximal de l'aide publique :

Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics prévus dans le projet) et montant maximal de l'aide publique	Montant maximal de l'aide publique	Petite entreprise Taux maximum	Moyenne entreprise Taux maximum	Grande entreprise Taux maximum
Recherche fondamentale	40 millions d'euros	100 % <input type="checkbox"/>	100 % <input type="checkbox"/>	100 % <input type="checkbox"/>
Études de viabilité	7,5 millions d'euros	70 %	60 %	50 %

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recherche industrielle	20 millions d'euros	70 % <input type="checkbox"/>	60 % <input type="checkbox"/>	50 % <input type="checkbox"/>
Développement expérimental	15 millions d'euros	45 % <input type="checkbox"/>	35 % <input type="checkbox"/>	25 % <input type="checkbox"/>
<p>Possibilité d'une augmentation de 15 points de pourcentage de financement pour :</p> <p>- Recherche industrielle - Développement expérimental</p> <p>Remarque : le pourcentage maximum de cofinancement public ne devra pas dépasser 80 % (FEDER + autres cofinancements publics prévus).</p>	<p>Le projet repose sur une collaboration efficace :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entre des entreprises qui comprennent au moins une PME, ou qui sont développées dans au moins deux États membres ou dans un État membre et une partie contractante à l'accord de l'EEE et dont aucune entreprise ne supporte seule plus de 70 % des coûts admissibles; <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <p>Si oui, précisez comment cette condition est remplie :</p> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> - entre une entreprise et un ou plusieurs organismes de recherche et de diffusion des connaissances, assumant au moins 10 % des coûts admissibles et ayant le droit de publier les résultats de leurs propres recherches ; <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <p>Si oui, précisez comment cette condition est remplie :</p> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> - les résultats du projet sont largement diffusés au moyen de conférences, de publications, de bases de données en libre accès ou de logiciels libres ou à code source ouvert. <p>Précisez votre engagement en matière de diffusion :</p>			
<p>Conclusions : Préciser le pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autre cofinancement public prévu dans le projet) et le montant maximal de l'aide publique.</p>	<p>Montant maximal de l'aide publique :€ Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autre cofinancement public prévu) %</p>			

4.2.3 Conclusion

<p>L'aide du Programme INTERREG V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) sera-t-elle octroyée au titre de l'article 25 du RGEC?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ Le montant de la subvention sera calculé selon les conditions définies à la section 4.2.2.</p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ Vous ne pouvez pas utiliser ce régime d'aide ; vous pouvez passer au suivant (section 4.3: article 53 du RGEC).</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3 Éligibilité dans le champ d'application de l'article 53 du RGEC : aides à la culture et à la conservation du patrimoine⁵⁷

Attention : Veuillez noter que, dans certains cas, l'application de cet article 53 peut déboucher sur des règles plus restrictives que celles indiquées pour l'éligibilité des dépenses établies dans le Guide du porteur de l'INTERREG V-A-Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020). Dans ce cas, les catégories de dépenses du Programme doivent être respectées avec les restrictions imposées dans cet article.

Les dépenses du projet sont-elles comprises dans les coûts admissibles suivants? ⁵⁸ Spécifiez lesquels	Type d'activité	Sélectionnez et spécifiez
Aides publiques accordées en faveur des objectifs et activités culturels suivants (préciser lesquels)	a) les musées, les archives, les bibliothèques, les centres ou espaces artistiques et culturels, les théâtres, les cinémas, les opéras, les salles de concert, les autres organisations de spectacles vivants, les institutions chargées du patrimoine cinématographique et les autres infrastructures, organisations et institutions artistiques et culturelles similaires;	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser
	b) le patrimoine matériel, ce qui inclut toutes les formes de patrimoine culturel mobilier ou immobilier ainsi que les sites archéologiques, les monuments, les sites et bâtiments historiques; le patrimoine naturel lié au patrimoine culturel ou officiellement reconnu comme appartenant au patrimoine culturel ou naturel par les autorités publiques compétentes d'un État membre;	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser
	c) le patrimoine immatériel sous toutes ses formes, y compris les coutumes et l'artisanat folkloriques;	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser
	d) les événements et performances artistiques ou culturels, les festivals, les expositions et les autres activités culturelles similaires ;	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser
	e) les activités d'éducation culturelle et artistique ainsi que la promotion de la compréhension de l'importance de la protection et de la promotion de la diversité des expressions culturelles au moyen de	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser

⁵⁷ La description de cet article a été volontairement simplifiée pour faciliter la lecture. Vous pouvez le consulter intégralement dans le texte du règlement (UE) n° 651/2014 du 17 juin 2014 et consulter ainsi d'autres cas particuliers.

⁵⁸ Attention ! Les activités listées proviennent du RGEC ; elles ne correspondent pas nécessairement aux activités éligibles du programme.

	programmes éducatifs et de programmes plus larges de sensibilisation du public, y compris grâce à l'utilisation de nouvelles technologies;	
	f) l'écriture, l'édition, la production, la distribution, la numérisation et la publication d'œuvres musicales et littéraires, y compris de traductions.	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser.....

4.3.1. Coûts admissibles :

Les dépenses du projet sont-elles comprises dans les coûts admissibles suivants? Spécifiez lesquels	Pour les aides à l'investissement, en particulier pour la construction ou l'amélioration d'infrastructures culturelles, les coûts admissibles peuvent être :	
	a) les coûts de construction, de modernisation, d'acquisition, de conservation ou d'amélioration de l'infrastructure, pour autant que chaque année, sa capacité, tant en termes de temps que d'espace, soit utilisée au moins à 80 % à des fins culturelles;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	b) les coûts d'acquisition, ce qui inclut la location-vente, le transfert de possession ou le déplacement physique du patrimoine culturel;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	c) les coûts de sauvegarde, de préservation, de restauration et de réhabilitation du patrimoine culturel matériel et immatériel, ce qui inclut les coûts supplémentaires générés par le stockage dans des conditions appropriées et l'utilisation d'outils et de matériaux spéciaux ainsi que les coûts de documentation, de recherche, de numérisation et de publication;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	d) les coûts supportés pour rendre le patrimoine culturel plus accessible au public, ce qui inclut les coûts liés à la numérisation et à d'autres nouvelles technologies, les coûts engagés pour améliorer l'accessibilité pour les personnes ayant des besoins particuliers (rampes et ascenseurs destinés aux personnes handicapées, indications en braille, expositions touche-à-tout dans les musées, notamment) et pour promouvoir la diversité culturelle en matière de présentations, de programmes et de visiteurs;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	e) les coûts des projets et activités culturels, des programmes de coopération et d'échange et des subventions, ce qui inclut les coûts des procédures de sélection, les coûts de promotion et les coûts supportés directement du fait du projet.	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	Pour les aides au fonctionnement, les coûts admissibles :	
	a) les coûts des institutions culturelles ou des sites du patrimoine liés aux activités permanentes ou	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

	périodiques telles que les expositions, les manifestations et événements et les activités culturelles similaires qui se déroulent dans le cours normal de l'activité;	
	b) les activités d'éducation culturelle et artistique ainsi que la promotion de la compréhension de l'importance de la protection et de la promotion de la diversité des expressions culturelles au moyen de programmes éducatifs et de programmes plus larges de sensibilisation du public, y compris grâce à l'utilisation de nouvelles technologies;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	c) les coûts supportés pour améliorer l'accès du public aux sites et activités des institutions culturelles ou du patrimoine, notamment les coûts de numérisation et d'utilisation des nouvelles technologies, ainsi que les coûts supportés pour améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	d) les coûts de fonctionnement directement liés au projet ou à l'activité culturels, tels que les coûts de location simple ou avec option d'achat de biens immobiliers et de lieux culturels, les frais de voyage, les équipements et fournitures directement liés au projet ou à l'activité culturels, les structures architecturales utilisées pour les expositions et les décors, les prêts, la location avec option d'achat et l'amortissement des instruments, des logiciels et des équipements, les coûts liés aux droits d'accès aux œuvres protégées par des droits d'auteur et à d'autres contenus protégés par des droits de propriété intellectuelle, les coûts de promotion et les coûts supportés directement du fait du projet ou de l'activité; les charges d'amortissement et les coûts de financement ne sont admissibles que s'ils n'ont pas été couverts par une aide à l'investissement;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	e) les coûts du personnel travaillant pour l'institution culturelle ou le site du patrimoine ou pour un projet;	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	f) les coûts des services de conseil et de soutien fournis par des consultants et prestataires de services extérieurs, supportés directement du fait du projet.	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

4.3.2. Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics prévus dans le projet) et montant maximal de l'aide publique :

Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autre cofinancement public) et montant maximal de l'aide publique	Aide publique demandée	Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics)	Choisir
Activités d'écriture, d'édition, de production, de distribution, de numérisation et d'édition de musique et littérature, y compris les traductions	—	70 %	<input type="checkbox"/>
Activités culturelles prévues aux points a, b c d e du tableau 4.3.1	Jusqu'à 2 millions d'euros	80 %	<input type="checkbox"/>
	Si > 2 millions d'euros	<p>Dans les aides à l'investissement, le montant de l'aide ne doit pas dépasser la différence entre les coûts admissibles et le bénéfice d'exploitation de l'investissement. Le bénéfice opérationnel sera déduit des coûts admissibles <i>ex ante</i>, sur la base de prévisions réalistes ou par le biais d'un mécanisme de remboursement.</p> <p>L'exploitant de l'infrastructure sera autorisé à conserver un bénéfice raisonnable pendant la période de référence.</p> <p>Dans l'aide au fonctionnement, le montant de l'aide doit être supérieur à ce qui est nécessaire pour couvrir les pertes d'exploitation et un bénéfice raisonnable au cours de la période de référence. Cela sera garanti <i>ex ante</i>, sur la base de prévisions réalistes ou par le biais d'un mécanisme de remboursement.</p>	<input type="checkbox"/>

<p>Conclusions : Préciser le pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements) et le montant maximal de l'aide publique</p>	<p>Montant maximal de l'aide publique :€ Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics) :%</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3.3. Conclusion :

<p>L'aide du Programme INTERREG V-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) sera-t-elle octroyée au titre de l'article 53 du RGEC ?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>=> Le montant de la subvention sera calculé selon les conditions définies à la section 4.3.2.</p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>=> Vous ne pouvez pas utiliser ce schéma d'aide.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

Vous avez atteint la fin du formulaire d'auto-évaluation. Votre projet peut être soumis à différents types de régimes d'aide en fonction des conclusions des points précédents. Indiquez les conclusions et précisez le pourcentage et le montant maximum de l'aide publique, ainsi que la possibilité de financement qui vous semble le plus approprié pour votre projet.

Reportez les conclusions de chaque point précédent dans le tableau suivant :

Possibilités de financement	Sélectionnez la ou les options qui pourraient être applicables	Pourcentage maximal de cofinancement public (FEDER + autres cofinancements publics)	Montant maximal de l'aide publique	Parmi les options sélectionnées dans la colonne 2, indiquez laquelle est privilégiée pour votre organisme
De minimis	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>
Art. 20 RGEC	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>
Art. 25 RGEC	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>
Art.53 RGEC	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>

Une fois l'option de financement sélectionnée, remplissez le plan de financement simplifié ci-dessous et le plan de financement détaillé dans la candidature. Les données de ces derniers doivent être cohérentes. En cas de doute, veuillez contacter le Secrétariat Conjoint.

Plan de financement :

Coût total de l'organisme : _____ €

Montant FEDER demandé par l'organisme : _____ €

Montant des autres cofinancements publics prévus : _____ €

Pourcentage de cofinancement public : (FEDER + cofinancement) / Coût total de l'organisme = _____%

Annexe II de la Déclaration responsable pour le bénéficiaire : Plan de financement signé

Vous devez joindre le Plan de financement généré par la plate-forme SIGEFA avec la date, le cachet et la signature

Proyecto / Projet EFAXX/19 XXX											
PLAN DE FINANCIACIÓN / PLAN DE FINANCEMENT											
		FEDER			COFIN. PUB.				AUTOFIN.		
SOCIOS / PARTENAIRES	TOTAL	FEDER FR	FEDER ESP	%	FR	ESP	AND	%	FR	ESP	%
1º Beneficiario/1er Bénéf											
% 1º/ 1er Benefic.											
Benefic 2											
% Benefic. 2											
Benefic 3											
% Benefic. 3											
TOTAL ES-FR											
% Benefic. ESP - FR											
Andorra											
% Socios/ Partenaires AND											
TOTAL ESP-FR-AND											
Fecha / Date:											
Firmante / Signataire:											



Interreg
POCTEFA



D. 7. Outils

D. 7.1 Infographie

TRAITEMENT DES RECETTES

dans les projets approuvés dans le cadre du Programme POCTEFA 14-20 V-A Espagne-France- Andorre

	COUT TOTAL ELIGIBLE DU PROJET	LES RECETTES SONT-ELLES DEDUITES DES DEPENSES ELIGIBLES (DECLAREES ET VALIDEES)?	A QUEL MOMENT LES RECETTES DOIVENT-ELLES ETRE DECLAREES?
RECETTES NETTES PENDANT LE PROJET <small>Art. 65.B Regl. (UE) 1303/2013</small>	< 50k€	NON <small>Art. 65.Bi du Regl. (UE)1303/2013</small>	Dans les déclarations de dépenses et de financement: indiquer 0,00€ de recettes.
	≥ 50k€	OUI Les recettes nettes (recette brute – dépenses d'exploitation non déclarées dans le projet).	Dans les Déclarations de dépenses et de financement dans la plate-forme SIGEFA pendant la durée du projet et dans la dernière Déclaration de dépenses et de financement.
	Subvention concédée sous le régime des Aides d'Etat <small>Conformément à l'article 272 du Règlement Omnibus 2018/1046, modifié par le Règlement (UE) 1303/2013.</small>	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement : indiquer 0,00€ de recettes.
RECETTES NETTES APRÈS (OU PENDANT ET APRÈS) LE PROJET <small>Art. 61 Regl. (UE) 1303/2013 Art. 15-19 Regl. (UE) 480/2014</small>	< 1Mio€	NON Mais il faut justifier de manière objective et que le SC valide qu'il y aura des recettes après. <small>Art. 61.7b du Regl. (UE)1303/2013</small>	Dans les Déclarations de dépenses et de financement: indiquer 0,00€ de recettes.
	≥ 1Mio€	SI LES RECETTES SONT ESTIMABLES: OUI La période d'estimation des recettes nettes actualisées varie entre 10 et 30 ans. <small>Art. 61.3b du Regl. (UE) 1303/2013 et 15-19 Regl. (UE) 480/2014 L'annexe 1 du Règlement (UE) n°480/2014 détaille les périodes de référence en années selon les domaines.</small>	Elles sont estimées dans le formulaire de candidature ou au début du projet et seront révisées dans la dernière déclaration de dépenses et de financement.
		SI LES RECETTES NE SONT PAS ESTIMABLES: OUI Il faut justifier de manière objective que les recettes ne peuvent pas être estimées. Si la recette nette (recette brute - dépenses d'exploitation non déclarées dans le projet) est générée pendant le projet (si il y en a eu) et pendant les 3 années qui ont suivi la fin du projet. <small>Art. 61.3b et Art. 61.5-6 du Regl. (UE) 1303/2013</small>	Dans les Déclarations de dépenses et de financement, dans la plate-forme SIGEFA, pendant la durée du projet et les 3 années qui suivent la date de finalisation du projet.
	Subvention concédée sous le régime des Aides d'Etat <small>Conformément à l'article 272 du Règlement Omnibus 2018/1046, modifié par le Règlement (UE) 1303/2013.</small>	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement : indiquer 0,00€ de recettes.

D.7.2 Modèle de calcul

Modèle de calcul disponible ici : https://www.poctefa.eu/wp-content/uploads/2021/08/Tableur_deficit-de-financement_recette_CICC_ANCT_2020.xlsx



Annexe 5 : Recettes nettes

Programmation FEDER POCTEFA 2014-2020

Méthode 1 : Estimation du déficit de financement

A remplir si le coût total éligible de l'opération excède 1 million d'€ et si l'opération génère des recettes nettes après sa mise en œuvre.
(Article 61 du Règlement 1303/2013)

Acronyme de l'opération: _____
 Numéro EFA : _____
 Nom de la personne de contact: _____
 Fonction de la personne à: _____
 Nom du responsable financier: _____

Étape n°1 : Calcul des valeurs actualisées

Année	Période	Investissement			Exploitation (hors amortissement et frais)			Recettes			Valeur résiduelle			Flux de trésorerie net
		Coût d'investissement	coût d'actualisation	valeur actualisée à l'époque t	Coût d'exploitation	coût d'actualisation	valeur actualisée à l'époque t	Recettes	coût d'actualisation	valeur actualisée à l'époque t	Valeur résiduelle	coût d'actualisation	valeur actualisée à l'époque t	
1		1,04	-	1,04	1,04	-	1,04	1,04	-	1,04	1,04	-	1,04	-
2		1,08	-	1,08	1,08	-	1,08	1,08	-	1,08	1,08	-	1,08	-
3		1,12	-	1,12	1,12	-	1,12	1,12	-	1,12	1,12	-	1,12	-
4		1,17	-	1,17	1,17	-	1,17	1,17	-	1,17	1,17	-	1,17	-
5		1,22	-	1,22	1,22	-	1,22	1,22	-	1,22	1,22	-	1,22	-
6		1,27	-	1,27	1,27	-	1,27	1,27	-	1,27	1,27	-	1,27	-
7		1,32	-	1,32	1,32	-	1,32	1,32	-	1,32	1,32	-	1,32	-
8		1,37	-	1,37	1,37	-	1,37	1,37	-	1,37	1,37	-	1,37	-
9		1,42	-	1,42	1,42	-	1,42	1,42	-	1,42	1,42	-	1,42	-
10		1,48	-	1,48	1,48	-	1,48	1,48	-	1,48	1,48	-	1,48	-
11		1,54	-	1,54	1,54	-	1,54	1,54	-	1,54	1,54	-	1,54	-
12		1,60	-	1,60	1,60	-	1,60	1,60	-	1,60	1,60	-	1,60	-
13		1,67	-	1,67	1,67	-	1,67	1,67	-	1,67	1,67	-	1,67	-
14		1,73	-	1,73	1,73	-	1,73	1,73	-	1,73	1,73	-	1,73	-
15		1,80	-	1,80	1,80	-	1,80	1,80	-	1,80	1,80	-	1,80	-
16		1,87	-	1,87	1,87	-	1,87	1,87	-	1,87	1,87	-	1,87	-
17		1,95	-	1,95	1,95	-	1,95	1,95	-	1,95	1,95	-	1,95	-
18		2,03	-	2,03	2,03	-	2,03	2,03	-	2,03	2,03	-	2,03	-
19		2,11	-	2,11	2,11	-	2,11	2,11	-	2,11	2,11	-	2,11	-
20		2,19	-	2,19	2,19	-	2,19	2,19	-	2,19	2,19	-	2,19	-
21		2,28	-	2,28	2,28	-	2,28	2,28	-	2,28	2,28	-	2,28	-
22		2,37	-	2,37	2,37	-	2,37	2,37	-	2,37	2,37	-	2,37	-
23		2,46	-	2,46	2,46	-	2,46	2,46	-	2,46	2,46	-	2,46	-
24		2,56	-	2,56	2,56	-	2,56	2,56	-	2,56	2,56	-	2,56	-
25		2,67	-	2,67	2,67	-	2,67	2,67	-	2,67	2,67	-	2,67	-
26		2,77	-	2,77	2,77	-	2,77	2,77	-	2,77	2,77	-	2,77	-
27		2,88	-	2,88	2,88	-	2,88	2,88	-	2,88	2,88	-	2,88	-
28		3,00	-	3,00	3,00	-	3,00	3,00	-	3,00	3,00	-	3,00	-
29		3,12	-	3,12	3,12	-	3,12	3,12	-	3,12	3,12	-	3,12	-
30		3,24	-	3,24	3,24	-	3,24	3,24	-	3,24	3,24	-	3,24	-
Total														

Verification: cellule VAN1 fonction BIC61

Déficit de financement

Taux fixe d'actualisation = 4% Si on change le taux, modifier uniquement la cellule I47

Étape n°2 : Calcul du déficit de financement (DF) sur l'ensemble du projet

Coût d'investissement actualisé (CIA)	0,00	Coût global du projet, dépenses éligibles comprises (valeur actualisée)
Recettes nettes actualisées (RNA)	0,00	Recettes actualisées + Valeur résiduelle actualisée - Coût actualisé d'exploitation
Déficit de financement (DF)	0,00	DF = CIA - RNA

Étape n°3 : Calcul de l'assiette éligible (AE) sur la partie du projet cofinancée

Coût d'investissement total (CI)	0,00	Coût global du projet, dépenses éligibles comprises (valeur non actualisée)
dont coût total éligible (CTE)	0,00%	Dépenses éligibles uniquement (valeur non actualisée)
Taux de déficit de financement (DF)	0,00%	DF / CIA
Assiette éligible (AE)	0,00	AE = CTE / DF

IMPORTANT : L'assiette éligible à retenir (AER) ne peut être supérieure au déficit de financement. En d'autres termes, si AE > DF, l'assiette éligible retenue sera égale à DF (voir étape n°4)

Étape n°4 : Calcul de l'assiette à retenir (AER) et de la contribution maximale FEDER

Assiette éligible à retenir (AER)	0,00	Minimum entre DF et AE
Taux max. FEDER	0,00%	Taux d'intervention maximal du FEDER (cf. Guide du porteur)
Contribution maximale FEDER	0,00	Taux FEDER * AER

Périodes de référence (Annexe I art.

Secteur
Chemin de fer
Approvisionnement en eau/assainissement
Routes
Gestion des déchets
Ports et aéroports
Transport urbain
Énergie
Recherche et innovation
Large bande
Infrastructure des entreprises
Autres secteurs

D.7.5 Modèle affectation de tâches à pourcentage fixe ([lien vers le document](#))

Modèle d'affectation des tâches à % fixe

Pour l'information du partenaire de projet :

- *Ce modèle peut être utilisé pour l'affectation des tâches et il est un exemple des exigences minimales qui devraient être couvertes si la méthode de pourcentage fixe est utilisée (si elle ne fait pas partie d'un document/contrat d'emploi ou d'un autre document). Il doit être soumis pour vérification des dépenses liées au coût du personnel à l'organisme de contrôle compétent.*
- *En cas de changements dans les tâches et les responsabilités d'un employeur, le document d'affectation des tâches peut être revu et modifié (le pourcentage ne peut pas changer tous les mois et doit s'appliquer au minimum pour une période de rapport complète).*

Informations sur le projet

Nom du projet	<i>Veillez indiquer</i>
Acronyme/ID du projet	<i>Veillez indiquer</i>
Nom du partenaire du projet	<i>Veillez indiquer</i>
Nom de l'employé	<i>Veillez indiquer</i>
Applicable à partir de (date)	<i>Veillez indiquer</i>

Par cette attribution de tâches, je confirme que [Nom de l'employé] travaille sur le projet susmentionné.

Si je participe à d'autres projets financés par l'UE, je [Nom de l'employé] confirme qu'il n'y a pas de double financement, étant donné que pas plus de 100 % de mon temps de travail sera déclaré.

[Nom de l'employé] effectue les tâches suivantes dans le cadre de la mise en œuvre du

ANNEXE COVID-19

ANNEXE COVID-19
GUIDE DU PORTEUR DE PROJET
INTERREG V-A ESPAGNE-FRANCE-ANDORRE
POCTEFA 2014-2020

Mesures visant à réduire l'impact de la situation de crise sanitaire sur les projets programmés

IMPORTANT : les dépenses découlant de la mise en œuvre de ces mesures sont éligibles à partir de la date du 1^{er} février 2020

■ **Mesure visant à promouvoir le télétravail et l'activité télématique.**

Afin de permettre aux institutions de faire face plus facilement à la situation actuelle, d'encourager la coopération transfrontalière et de promouvoir la disponibilité d'équipements télématiques pour les activités virtuelles qui se déroulaient auparavant en face à face : **les coûts d'équipement informatique non prévus initialement peuvent être présentés au cours de la dernière année du projet** (l'amortissement correspondant sera financé).

Il ne sera pas nécessaire de présenter une demande de modification si la somme des déviations n'excède pas de 10% entre les catégories de dépense. Dans la déclaration de dépenses, les factures et une note explicative devront être présentées.

■ **Mesure de flexibilité entre les catégories de dépenses.**

Afin de pouvoir répondre au besoin de dépenses non prévues initialement en raison de la crise sanitaire, il est proposé :

1. De permettre des dépenses dans une catégorie qui n'avait pas prévu de dépenses, pour cause justifiée en lien avec la situation de crise sanitaire. Par exemple : un projet peut n'avoir aucune dépense d'équipement et avoir besoin de gants, de masques ou d'équipement télématique pour la formation qui devait être en face à face, d'ordinateurs pour le télétravail... **Il ne sera pas nécessaire de présenter une demande de modification si la somme des déviations n'excède pas de 10% entre les catégories de dépense. Dans la déclaration de dépenses, les factures et une note explicative devront être présentées.**

2. De supprimer les plafonds de coûts simplifiés.

- Pour les coûts simplifiés de dépenses administratives le plafond à 20.000€ est supprimé
- Pour les coûts simplifiés de personnel à 20% des dépenses directes, le plafond de 200.000€ est supprimé.

Il ne sera pas nécessaire de présenter une demande de modification si la somme des déviations n'excède pas de 10% entre les catégories de dépense. Dans la déclaration de dépenses, une note explicative devra être présentée.

Cette annexe a été approuvée le 27 mai 2020 - Comité de Suivi POCTEFA 2014-2020