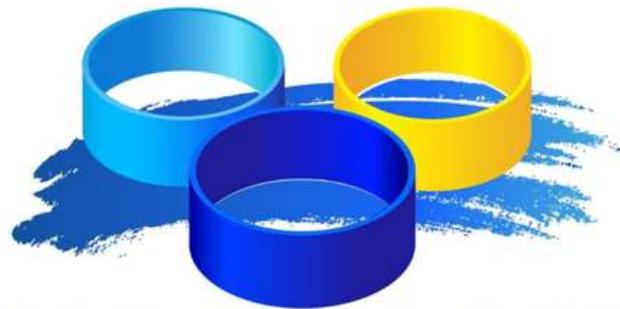


# RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

INTERREG VI-D MAC

2021-2027



**MAC 2021-2027**  
**Coopération territoriale**

## Contenu

1. BASE JURIDIQUE.....	2
2. MODALITÉS DE SUBVENTION .....	2
3. CRITÈRES GÉNÉRAUX.....	2
4. DÉPENSES ÉLIGIBLES.....	4
5. DÉPENSES NON ÉLIGIBLES.....	4
6. CATÉGORIES DE DÉPENSES ÉLIGIBLES .....	5
7. SYSTÈME DE COÛTS SIMPLIFIÉS .....	5
8. RÈGLES EN MATIÈRE DES MARCHÉS PUBLICS .....	7
9. RÈGLES EN MATIÈRE D'AIDES D'ÉTAT.....	8
10. TRAITEMENT DES REVENUS GÉNÉRÉS. ....	9
11. UNITÉ MONÉTAIRE APPLICABLE. ....	9
12. PISTE D'AUDIT.....	9
13. CONSIDÉRATIONS FINALES .....	10
14. ANNEXES (FICHES PAR CATÉGORIE DE DÉPENSES) .....	10

Dans le but d'établir des **règles communes** pour l'ensemble du programme, le comité de suivi, sur la base des fiches techniques élaborées par INTERACT en collaboration avec la Commission européenne et de l'expérience accumulée dans la gestion et le suivi du programme Interreg MAC au cours des périodes de programmation précédentes, a approuvé les règles d'éligibilité suivantes, qui seront applicables à tous les bénéficiaires du programme, indépendamment de leur nature juridique ou de leur localisation.

## 1. BASE JURIDIQUE.

Le règlement (UE) n° 2018/1046, dit " règlement financier ", établit le cadre général applicable aux règles financières du budget général de l'Union européenne.

Les règlements n° 2021/1060 portant dispositions communes aux Fonds (RPDC), n° 2021/1058 relatif au Fonds européen de développement régional (FEDER) et n° 2021/1059 relatif à la coopération territoriale européenne (Interreg) régissent les règles d'éligibilité des dépenses et établissent la hiérarchie suivante des règles d'éligibilité:

1. Règles établies dans les **règlements**.
2. Règles établies par le **comité de suivi** pour les catégories de dépenses non couvertes par les règlements.
3. **Les règles nationales de** l'Etat membre du bénéficiaire, le cas échéant, pour les questions non couvertes par les règlements et les règles établies par le comité de suivi.
4. **Le reste du système juridique** de l'État membre du bénéficiaire à titre complémentaire.

## 2. LES MODALITÉS DE SUBVENTION

Conformément à l'article 53, point e), du règlement RPDC, le programme utilise une **combinaison des modalités de subvention suivantes**, telles que définies aux points a) à d) du règlement RPDC :

- a) le remboursement des coûts éligibles effectivement encourus par un bénéficiaire
- b) coûts unitaires
- c) financement à taux fixe

## 3. CRITÈRES GÉNÉRAUX.

Pour être éligibles, toutes les dépenses doivent contribuer aux objectifs du projet et du programme MAC, au bénéfice de la zone géographique de coopération.

Les bénéficiaires du FEDER peuvent engager des dépenses pour la mise en œuvre du projet sur le territoire des pays tiers partenaires du programme ou sur tout autre territoire, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Union européenne, à condition que ces

opérations contribuent aux objectifs du programme MAC (article 37.1 du règlement Interreg).

**Pour être éligibles**, toutes les dépenses doivent respecter les **critères généraux** suivants :

- ✓ Il doit être **directement lié** à la mise en œuvre des **activités approuvées** dans le projet.
- ✓ Elle doit être **prévue dans le formulaire de propositions** approuvé,
- ✓ Il doit être **nécessaire** à la réalisation des objectifs prévus par le projet.
- ✓ Il doit répondre aux critères d'**efficience**, d'**économie** et d'**efficacité**.
- ✓ Les dépenses qui deviennent éligibles à la suite d'une **modification du projet** le sont à compter de la date d'approbation de la modification correspondante dans le système informatisé de gestion du programme (e-MAC).

Pour les **dépenses déclarées au coût réel**, le dépens :

- ✓ Doit être **réalisée et effectivement payée par les bénéficiaires**.
- ✓ Doit être réalisé et payé **dans la période d'exécution** du projet (dates de début et de fin définies respectivement dans les termes de l'appel et dans le contrat).
- ✓ Doit être **vérifiable** : il doit exister des preuves documentaires de son exécution, de son paiement et de sa comptabilisation, ainsi que de la procédure de passation de marché, le cas échéant.
- ✓ Doit être reflétée dans les comptes du bénéficiaire, soit par le biais d'un système comptable distinct, soit par un codage approprié permettant d'identifier les dépenses liées au projet.
- ✓ Doit respecter les règles européennes et nationales applicables à chaque dépense, notamment celles relatives aux marchés publics, y compris la sous-traitance.
- ✓ Doit respecter les principes de **transparence**, de **publicité** et de **libre concurrence**.
- ✓ Doit respecter les **principes horizontaux** d'égalité entre les hommes et les femmes, d'égalité des chances et de non-discrimination, d'accessibilité pour les personnes handicapées et de développement durable.
- ✓ Doit être conforme aux **normes de visibilité, de transparence et de communication** du programme.
- ✓ **Ne doit pas avoir été financé en tout ou en partie** par des fonds européens, que ce soit par d'autres fonds ou par le même fonds dans le cadre d'un autre programme ou projet.

- ✓ Doivent être introduites, avec les pièces justificatives, dans le système de gestion informatisé du programme (e-MAC).

Pour **toutes les catégories de dépenses**, la documentation à fournir est précisée dans la section "piste d'audit" des fiches jointes par catégorie de dépenses.

#### 4. LES DÉPENSES ÉLIGIBLES.

Les dépenses suivantes sont considérées comme des dépenses éligibles du FEDER aux fins du programme MAC :

- les investissements dans les infrastructures ;
- les activités de recherche appliquée et d'innovation, en particulier la recherche industrielle, le développement expérimental et les études de faisabilité ;
- les investissements dans l'accès aux services ;
- des investissements productifs dans les PME et des investissements visant à préserver les emplois existants et à en créer de nouveaux ;
- l'équipement, les logiciels et les actifs immatériels ;
- la mise en réseau, la coopération, l'échange d'expériences et les activités impliquant les pôles d'innovation, en particulier entre les entreprises, les organismes de recherche et les administrations publiques ;
- l'information, la communication et les études,
- l'assistance technique,
- la mise en commun d'équipements et de ressources humaines,
- la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou taxe équivalente pour les **projets dont le coût est inférieur à 5 000 000 (TVA comprise)**,

#### 5. DÉPENSES NON ÉLIGIBLES.

Conformément aux règlements européens susmentionnés, ils ne sont pas éligibles :

- ✓ Les intérêts sur la dette.
- ✓ Les investissements spécifiques exclus par l'article 7.1 du règlement (UE) 2021/1058.
- ✓ Les amendes, les pénalités financières et les frais encourus pour des litiges juridiques et des contentieux.
- ✓ Le coût des dons.
- ✓ Les coûts liés aux fluctuations des taux de change.

En plus de ce qui précède, ils ne sont pas considérés comme éligibles par décision du comité de suivi :

- Les contributions en nature, par exemple le travail bénévole non rémunéré,
- Les frais bancaires liés aux transactions financières,
- Autres formes de soutien telles que les prix en espèces, les subventions remboursables et les instruments financiers,
- Les primes extraordinaires, si elles sont subordonnées à l'approbation ou à la mise en œuvre du projet,

- e) Les cadeaux,
- f) L'achat de terrains,
- g) La passation de contrats de services professionnels et de conseil externes avec des travailleurs de l'une des entités bénéficiaires du projet,
- h) Les dépenses pour l'achat de matériel d'occasion,
- i) Les frais communs. Ces frais communs sont les dépenses externalisées partagées par un groupe de bénéficiaires d'un projet. Un seul bénéficiaire devra assurer la passation des contrats, l'exécution et le paiement des tâches communes qui bénéficient l'ensemble du partenariat, c'est-à-dire que les actions peuvent être réparties entre les membres du partenariat, mais pas les coûts y associés.

## 6. CATÉGORIES DE DÉPENSES ÉLIGIBLES

Conformément aux articles 39 à 44 du règlement (UE) n° 2021/1059 portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg), les catégories de dépenses suivantes sont établies :

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

Chacune de ces catégories de coûts est développée dans la fiche correspondante en annexe.

## 7. SYSTÈME DE COÛTS SIMPLIFIÉS

En application des articles 53 à 56 du règlement n° 2021/1060, un  **système de coûts simplifiés**  a été mis au point, qui permet aux bénéficiaires de choisir, pour chaque projet, entre les suivantes options simplifiées en matière de coûts:

### A. Avec des frais de personnel au taux forfaitaire de 20 %

Catégorie de dépenses	Modalité de l'aide	Simplification
Frais de services externes et de conseil	Coûts réels	
Frais d'équipement	Coûts réels	
Frais d'infrastructure et de travaux	Coûts réels	
Frais de personnel	Taux forfaitaire	20 % des coûts réels
Frais de déplacement et d'hébergement	Taux forfaitaire	15 % des frais de personnel
Frais de bureau et frais administratifs	Taux forfaitaire	15 % des frais de personnel

## B. Avec les coûts de personnel par coût unitaire

Catégorie de dépenses	Modalité de l'aide	Simplification
Frais de services externes et de conseil	Coûts réels	
Frais d'équipement	Coûts réels	
Frais d'infrastructure et de travaux	Coûts réels	
Frais de personnel	Coûts unitaires	coût/heure x nombre d'heures
Frais de déplacement et d'hébergement	Taux forfaitaire	15 % de frais de personnel
Frais de bureau et frais administratifs	Taux forfaitaire	15 % de frais de personnel

\*Les entreprises privées ne peuvent pas déclarer les frais de personnel sur une base de coût unitaire et doivent opter pour l'option A.

## C. Au taux forfaitaire de 40 % pour les frais autres que les frais de personnel

Catégorie de dépenses	Modalité de l'aide	Simplification
Frais de personnel	Coûts unitaires	coût/heure x Nombre d'heures
Autres coûts	Taux forfaitaire	40%

\*Les entreprises privées ne peuvent pas déclarer les frais de personnel sur une base de coût unitaire et doivent opter pour l'option A.

Les différentes **options de simplification et de modalités de subvention applicables** sont **résumées** dans le tableau ci-dessous :

CATEGORIES	SIMPLIFICATION	TYPE DE SUBVENTION
Frais de personnel	a) 20 % autres coûts non liés au personnel b) Coûts unitaires du MAC	a) Taux forfaitaire b) Coûts unitaires
Frais de bureau et frais administratifs	15 % des frais de personnel	Taux forfaitaire
Frais de déplacement et d'hébergement	15 % des frais de personnel	Taux forfaitaire
Frais relatifs aux services et conseils externes	-	Coût réel
Frais d'équipement	-	Coût réel
Frais d'infrastructure et de travaux	-	Coût réel

\*Les entreprises ne peuvent pas opter pour la modalité du coût unitaire pour le déclarer du personnel.

## 8. RÈGLES EN MATIÈRE DES MARCHÉS PUBLICS

Les entités bénéficiaires des projets doivent participer activement à la mise en œuvre des activités approuvées et ne peuvent donc passer des contrats que pour les activités qu'elles ne peuvent réaliser elles-mêmes ou dont la réalisation par des tiers leur permet de respecter les principes **d'économie, d'efficacité et d'efficience** que toute gestion de fonds publics exige.

On entend qu'une activité donnée ne peut être exercée seule dans les cas suivants :

- ✓ Lorsque des actions qui font l'objet du contrat ne constituent pas l'objet de l'activité cofinancée, mais un moyen de l'atteindre.
- ✓ Lorsque l'objet du contrat n'est pas censé être réalisé personnellement par le bénéficiaire parce qu'il ne constitue pas l'objet de son activité, ou parce que le bénéficiaire ne dispose pas de moyens personnels ou matériels suffisants pour réaliser l'activité cofinancée.

Lors de la passation de marchés, il sera nécessaire de se conformer à la législation applicable en la matière, ainsi que de respecter les politiques et directives nationales et européennes en matière de passation de marchés.

Les entités participant à des projets de nature assimilée à des entités publiques et privées sans but lucratif, et donc non soumises à la législation sur les marchés publics, doivent adopter un système de passation de marchés similaire au premier, dans lequel les principes de libre concurrence et de publicité, de transparence, de confidentialité, d'égalité et de non-discrimination sont respectés.

- POUR LES BÉNÉFICIAIRES DES ÎLES CANARIES :

Selon la nature des bénéficiaires, deux cas sont distingués :

- Lorsque le bénéficiaire n'est PAS considéré comme un "pouvoir adjudicateur" conformément à la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014, sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE, et conformément aux dispositions de l'article 3.3 de la loi 9/2017, du 8 novembre, relative aux marchés du secteur public, qui transpose en droit espagnol les directives du Parlement européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février 2014 (ci-après LCSP), dans l'exécution de leurs projets par l'intermédiaire d'entités tierces, ils doivent respecter les principes de transparence, de publicité, de concurrence, de confidentialité, d'égalité et de non-discrimination, pour lesquels les dispositions de la réglementation nationale sur les subventions s'appliquent (ESPAGNE : Ley 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvenciones).
- Lorsque le bénéficiaire est considéré comme un "Pouvoir adjudicateur" conformément à la directive 2014/24/UE du Parlement

européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE, et conformément aux dispositions de l'article 3 de la LCSP, dans l'exécution de ses projets par l'intermédiaire d'entités tierces, il sera soumis aux dispositions de celle-ci.

- **POUR LES BÉNÉFICIAIRES DU PORTUGAL :**

Les entités bénéficiaires qui ne sont pas soumises à la réglementation des marchés publics veillent, dans le cadre des procédures de passation de marchés, à ce que les limites établies dans la législation applicable en fonction du champ d'application territorial soient respectées.

Toute la documentation correspondant aux processus de passation des marchés doit être conservée par l'entité adjudicatrice et par l'entité contractante afin de faciliter les processus d'audit et de contrôle. Cette documentation doit être téléchargée dans la section "dossier de passation de marchés" du système de gestion informatisé du programme (e-Mac).

En outre, les contractants doivent s'engager à fournir aux organismes responsables de ces processus toute la documentation relative aux activités qui font l'objet du contrat.

**Enfin, il ne sera PAS autorisé :**

- ✓ La passation de contrat entre les entités participant au projet pour la réalisation d'activités ou de services dans le cadre dudit projet.
- ✓ La passation de contrats avec des entités auxquelles le bénéficiaire est juridiquement lié, a une participation ou appartient au même groupe d'entreprises.<sup>1</sup>
- ✓ L'autofacturation, c'est-à-dire, les frais effectués dans le cadre d'une facturation interne au sein d'une même entité bénéficiaire, par exemple, entre différentes divisions ou départements d'une même entité.

## 9. RÈGLES EN MATIÈRE D'AIDES D'ÉTAT.

### 9.1. Des entreprises participantes en tant que partenaires bénéficiaires à des projets approuvés au titre de l'objectif spécifique OS 1.1.

Les dispositions de l'article 20 du règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) s'appliquent aux entreprises qui participent en tant que partenaires bénéficiaires à des projets approuvés au titre de l'objectif spécifique OS 1.1, sous réserve des limites suivantes :

---

<sup>1</sup> Les entités liées sont celles dont l'une est l'entité mère de l'autre, ou les deux sont des filiales de la même société mère, ou les deux appartiennent au même groupe, ou l'une exerce une influence sur l'autre dans sa politique financière ou sa gestion.

- L'aide aux coûts encourus par les entreprises sera limitée à un montant maximum de 100 000,00 € par entreprise et par projet.
- Les catégories de dépenses éligibles sont celles indiquées au point 6 du présent document.
- L'intensité de l'aide correspondra au taux de cofinancement du programme (85 %).

L'autorité de gestion transmettra la communication correspondante à la Commission européenne conformément à l'article 11 du RGEC.

#### 9.2. Entreprises soutenues dans le cadre de projets approuvés au titre des objectifs spécifiques OS1.1 ; OS1.3 ; OS2.1 ; OS2.2 ; OS2.6.

Le montant total de l'aide accordée aux entreprises qui peuvent bénéficier d'une aide en tant que destinataires finaux dans le cadre des activités prévues dans les projets approuvés au titre des objectifs spécifiques OS1.1 ; OS1.3 ; OS2.1 ; OS2.2 ; OS2.6 ne dépassera pas 22.000,00 € par entreprise et par projet, conformément aux dispositions de l'article 20 bis du RGEC.

### 10. TRAITEMENT DES REVENUS GÉNÉRÉS.

Si un bénéficiaire déclare des dépenses pour une activité de projet qui devrait générer des revenus ou qui a déjà généré des revenus, il doit en informer le contrôleur régional en joignant un bref rapport aux frais, fournissant le calcul ou l'estimation de ces revenus.

### 11. UNITÉ MONÉTAIRE APPLICABLE.

L'euro est la monnaie applicable dans le cadre du présent programme de coopération. Le montant des dépenses effectuées dans une monnaie autre que l'euro doit être converti en euros pour être déclaré.

La conversion en euros est effectuée en appliquant le taux de change comptable fixé par la Commission européenne pour le mois au cours duquel les dépenses sont déclarées<sup>2</sup>, et le bénéficiaire doit prouver le calcul effectué lors de la déclaration des dépenses en fournissant les informations nécessaires.

### 12. PISTE D'AUDIT

Les documents identifiés dans la section " *piste d'audit* " de chaque fiche de catégorie de frais annexée doivent être introduits dans le système d'information sur la gestion du programme (e-MAC) lors de la déclaration des dépenses. Leur absence peut entraîner la non éligibilité des dépenses.

---

<sup>2</sup> Taux de change mensuels publiés chaque mois par la Commission européenne sur le site InforEuro : [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_es/pt](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es/pt)

En outre, le bénéficiaire peut intégrer toute la documentation qu'il juge nécessaire pour justifier que les dépenses effectuées sont conformes aux conditions spécifiées dans chaque fiche technique, en fonction de la catégorie de dépenses.

Au cours de l'une des phases de contrôle des dépenses déclarées par le bénéficiaire, le contrôleur/l'auditeur peut demander des documents non identifiés dans la section "piste d'audit" des fiches de données s'il le juge nécessaire pour vérifier le respect des conditions d'éligibilité des dépenses.

### 13. CONSIDÉRATIONS FINALES

Les considérations suivantes doivent être soulignées :

- Pour que les dépenses soient vérifiées, la déclaration de dépenses doit être correctement téléchargée dans le système de gestion informatisé du programme.
- La prévision des dépenses dans le formulaire de demande approuvé ne présuppose pas l'éligibilité.
- L'éligibilité des dépenses est déterminée par le contrôleur régional au moment de la vérification sur la base des documents fournis.

### 14. ANNEXES (FICHES PAR CATÉGORIE DE DÉPENSES)

14.1. FICHE 1 : FRAIS DE PERSONNEL

14.2. FICHE 2 : FRAIS DE BUREAU ET FRAIS ADMINISTRATIFS

14.3. FICHE 3 : FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT

14.4. FICHE 4 : FRAIS LIÉS AU RECOURS A DES COMPETENCES ET A DES SERVICES EXTERNES,

14.5. FICHE 5 : FRAIS DES ÉQUIPEMENT

14.6. FICHE 6 : FRAIS D'INFRASTRUCTURE ET DE TRAVAUX