

Guide subventions

Juin 2025



EUROREGIO[★]

Pirineus Mediterrània
Pyrénées Méditerranée
Pirenèus Mediterranèa
Pirineos Mediterráneo

Table des matières

1. Principes généraux	2
2. Grands principes applicables à l'éligibilité des dépenses.....	3
3. Grands principes relatifs à la justification des dépenses et à la conservation des pièces.....	7
4. Règles d'éligibilité relatives aux frais de personnel.....	10
5. Règles d'éligibilité relatives aux frais de bureau et frais administratifs.....	12
6. Règles d'éligibilité relatives aux frais de déplacement et d'hébergement.....	13
7. Règles d'éligibilité relatives aux frais liés au recours à des compétences et services externes.....	15
8. Règles d'éligibilité relatives aux dépenses d'équipement.....	17
9. Règles spécifiques à la sous-traitance.....	20
10. Frais inéligibles.....	21

SUBVENTIONS DE L'EUROREGION | GUIDE

Actualisation 2025

1. Principes généraux

L'Eurorégion Pyrénées Méditerranée (EPM) soutient des actions dites eurorégionales grâce aux participations financières directes de ses membres. Ces subventions sont attribuées dans le cadre d'Appels à projets, d'Appels à manifestation d'intérêt, ou en fonds de soutien exceptionnel. Cela se traduit par le remboursement d'une partie des dépenses réalisées et certifiées éligibles dans le cadre d'un projet. Pour être éligibles, les dépenses présentées doivent répondre à des critères précis qui découlent à la fois du cadre réglementaire communautaire et national et des critères fixés à l'échelle de l'Eurorégion directement. Pour l'ensemble des aspects n'étant pas couverts par les textes de l'Eurorégion Pyrénées Méditerranée, les règles nationales de l'Etat dans lequel se trouve le partenaire ayant réalisé les dépenses s'appliquent. Les règles existantes doivent servir de fil conducteur aux partenaires de projets dans le cadre du montage et de la mise en œuvre de leur projet. Elles doivent ainsi leur permettre de déterminer les dépenses pouvant être intégrées dans le budget du projet et par la suite déclarées éligibles par l'Eurorégion Pyrénées Méditerranée, une fois le projet accepté. Ces règles d'éligibilité des dépenses constituent le cadre de base pour l'ensemble des projets dits eurorégionaux, y compris les projets concernés par des procédures spécifiques de sélection. En cas de doute, l'éligibilité des dépenses sera appréciée par l'Eurorégion Pyrénées Méditerranée (dans le cadre de l'instruction ou du contrôle du dossier).

Ce guide a vocation à évoluer en fonction des diverses réglementations et des règles spécifiques applicables aux subventions eurorégionales.

2. Grands principes applicables à l'éligibilité des dépenses

2.1. Principes généraux

Pour être éligible et générer des fonds eurorégionaux, les dépenses doivent :

- **Etre prévues dans le budget.**

Chaque partenaire présentant ses dépenses doit disposer d'un budget qui lui est propre.

- **Mentionner le lien avec :** des modifications budgétaires entre catégories de dépenses et par partenaires pourront être acceptées dans la limite de 20% du total des dépenses. Ces modifications devront être présentées à l'EPM en amont de la demande de paiement.

- **Le projet :**

Chaque dépense concernée doit être nécessaire pour la réalisation du projet et son lien avec les objectifs du projet doit être clairement établi. Une dépense est par conséquent éligible si elle respecte les conditions suivantes :

- Elle a été prévue dans le dossier de candidature et approuvée dans la convention de projet
- La dépense concerne des actions nécessaires à l'atteinte des objectifs du projet et qui n'auraient pas été réalisées si le projet n'avait pas été mis en œuvre.

- Doit être raisonnable, en vertu du **principe d'économie et de proportionnalité.**

Afin de garantir au mieux une utilisation efficiente des fonds, seule une dépense respectant le principe d'économie et de proportionnalité peut être considérée comme éligible. Cela signifie qu'elle doit se situer dans un cadre raisonnable par rapport aux objectifs du projet.

Le principe d'économie et de proportionnalité est également applicable à la charge administrative que peut générer la présentation et le contrôle d'une dépense.

- Doit respecter le **critère temporel.**

Les dépenses sont éligibles si elles respectent les conditions suivantes :

Elles correspondent à des actions réalisées pendant la période de réalisation du projet définie dans la convention et sont acquittées au plus tard deux mois après la fin de la période de réalisation. Veuillez noter que ceci est valable également pour les dépenses en lien avec la clôture administrative et financière du projet.

2.2. Principes spécifiques

Pour être éligibles et générer un versement, les dépenses doivent respecter les principes spécifiques suivants :

- Respect du **régime de TVA** applicable au bénéficiaire

Afin de justifier de sa situation au regard de la TVA, chaque partenaire réalisant des dépenses doit fournir, lors de l'élaboration de la demande de paiement, l'attestation « Situation au regard de la TVA ».

Au cours de la vie du projet, l'EPM se réserve le droit de demander des justificatifs supplémentaires en cas de question sur la situation au regard de la TVA (par exemple attestation complémentaire des services fiscaux pour les structures privées ou du comptable public pour les structures publiques etc.).

Précision concernant la TVA non-récupérable et la TVA récupérable

La **TVA non-récupérable** est éligible.

La **TVA récupérable, compensée ou déductible** n'est pas éligible et ne peut faire l'objet d'un cofinancement. Même si la TVA ne peut être récupérée qu'après la fin de la période de réalisation, celle-ci demeure cependant inéligible.

Pour les bénéficiaires récupérant la TVA, les dépenses seront présentées et acceptées **hors taxe (H.T)**.

La TVA peut n'être que **partiellement récupérée** ou n'être récupérable que sur certains types de dépenses. Les dépenses pour lesquelles la TVA est récupérable ou compensée devront être identifiées dans le budget en dépenses, au moment de l'instruction de la demande de cofinancement. Pour ces dépenses, le montant éligible correspondra au **montant hors taxe**. Pour les autres dépenses, la TVA reste éligible.

Cas de la TVA intracommunautaire et de la TVA pour les échanges internationaux hors UE

En principe, une partie des montants de TVA intracommunautaire, dissociés du montant net des marchandises et services sont éligibles.

Cas du FCTVA (« Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée ») qui permet aux collectivités territoriales françaises de récupérer la TVA sur les dépenses réelles d'investissement au travers d'une dotation de l'Etat.

Le paiement des montants de TVA correspondants à la facture est à justifier à l'aide de documents appropriés attestant du versement réel du montant à l'administration fiscale. Les justificatifs fournis doivent permettre de faire le lien avec le montant payé à l'administration fiscale et la facture sur laquelle porte la TVA.

Dans le cas d'échanges internationaux hors UE, la TVA est applicable sur la base des dispositions prévues dans les conventions fiscales bilatérales.

- Respect du **principe de mise en concurrence**

Les partenaires de projets qui sont des acheteurs/ mandants publics au sens du droit des marchés publics, sont tenus de respecter les législations communautaires et nationales, dans le cadre de l'attribution de marchés. Le droit applicable est en particulier celui du lieu du siège du partenaire de projet qui attribue le marché.

En principe, chaque procédure de passation de marché doit être documentée de manière appropriée et justifiée auprès de l'EPM au moment du contrôle des dépenses avec les pièces justificatives correspondantes.

De plus amples informations quant aux justificatifs requis se trouvent dans le chapitre « Marchés publics ».

- Respect des obligations de publicité

Tous les partenaires d'un projet subventionné par l'EPM sont tenus d'informer et de communiquer autour de ce financement. Ils s'engagent à mentionner, pour toute action liée au projet, le soutien de l'EPM reçu pour leur projet.

Obligations en matière d'information et de publicité

En principe, toutes les mesures d'information et de communication ainsi que toute mesure de mise en œuvre du projet doit mentionner le cofinancement par l'EPM. En font partie : les publications, les supports numériques et papier, les objets promotionnels, les ordres du jour de réunions, le matériel de formation, les discours officiels et les communiqués de presse.

Le bénéficiaire doit identifier l'EPM sur toute publication sur les réseaux sociaux. La mention du cofinancement par l'EPM sur un support tangible se fait au moyen des éléments suivants:

1. Élément obligatoire :

- **le logo de l'Eurorégion Pyrénées Méditerranée**

2. Élément facultatif :

- **le slogan de l'Eurorégion Pyrénées Méditerranée** : « Un futur partagé »

Dispositions spécifiques :

Conséquences en cas de non-respect des règles en matière d'information et de publicité :

En cas de non-respect des règles définies dans le présent chapitre, le bénéficiaire concerné risque de voir ses dépenses déclarées partiellement ou totalement inéligibles.

Toute communication ou publication en relation avec le projet, faite par les bénéficiaires collectivement ou individuellement, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, doit mentionner qu'elle ne reflète que le point de vue de son auteur, et que l'EPM n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication. L'EPM se réserve le droit de diminuer le montant de la subvention en cas de non-respect de cette clause.

Plus d'information sur le site de l'Eurorégion : www.euroregio.eu

- **Les destinataires éligibles** des subventions eurorégionales sont :
 - Les personnes morales de droit privé à but non lucratif,
 - Les personnes morales de droit privé à but lucratif **dans le respect des dispositions nationales et européennes relatives aux aides d'Etat**,
 - Les personnes morales de droit public.
 - Les autoentrepreneurs
- **Les partenaires associés :**
 Il s'agit de structures souhaitant participer au projet sans être bénéficiaires de la subvention. Ces partenaires associés n'ont donc pas à remplir les conditions d'accès



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

Il est nécessaire que ces partenaires soient identifiés dans le dossier de candidature afin de connaître leur rôle et la valeur ajoutée qu'ils apportent au projet.

Aides d'Etat

Le respect de la réglementation applicable en matière d'aides d'Etat est analysé si un opérateur exerce une activité économique dans le cadre du projet. Ceci concerne notamment les organismes à activités économiques soumises à concurrence dans la mesure où :

Ils respectent les règles « de minimis » du règlement N°1407/2013 du 18 décembre 2013 ;

Ils s'inscrivent dans un des articles du Règlement général d'exemption par catégories (UE 651/2014) et respectent notamment les conditions relatives à l'effet incitatif.

Une attestation sur l'honneur est alors nécessaire et une copie des documents doit être transmise à l'EPM.

3. Grands principes relatifs à la justification des dépenses et à la conservation des pièces

3.1. Dépenses réelles effectivement encourues et payées

Une dépense éligible réelle est effectivement **encourue pendant la période de réalisation du projet** et effectivement **payée** par le bénéficiaire dans la limite de deux mois après la fin de la période de réalisation du projet. Le bénéficiaire réalise la dépense et en supporte le coût. Les dépenses effectivement encourues sous forme de paiements en argent doivent être justifiées par des copies de factures ou de pièces de valeur probante équivalente comportant toutes les mentions suivantes :

- la date du document
- le nom du partenaire qui a réalisé la dépense (débitéur)
- le nom du bénéficiaire du paiement (créditéur)
- l'objet de la dépense (si l'objet de la dépense n'est pas explicite, celui-ci devra être précisé sur la facture ou sur un document joint).

De plus, pour être déclarées éligibles, les pièces justificatives originales des dépenses (facture ou autre pièce justificative de valeur probante équivalente) doivent autant que possible mentionner le titre du projet et le **lien entre la dépense et le projet**.

En l'absence de facture, les dépenses doivent être attestées par des pièces comptables de valeur probante équivalente dont la nature doit être validée par l'EPM au moment de l'instruction de la demande et au plus tard au moment du contrôle des dépenses.

Les **tickets de caisse** peuvent être considérés comme des pièces comptables de valeur probante équivalente aux factures pour justifier d'une dépense, à condition que soient précisées toutes les mentions suivantes :

- la date du document ;
- l'objet de la dépense (si l'objet de la dépense n'est pas explicite, celui-ci devra être précisé sur la facture ou sur un document joint) ;
- le montant de la dépense doit être inférieur ou égal à 200,00 euros TTC. Au-delà de ce montant, pour être déclarée éligible, une dépense doit être justifiée par une facture.

Les **dépenses résultant d'une facturation** interne ne sont pas éligibles.

Seules les dépenses issues d'une facture externe et qui ont pu faire l'objet d'une refacturation en interne entre deux services de la structure bénéficiaire sont éligibles à condition que les pièces suivantes soient fournies :

- la facture initiale émise par le prestataire ou fournisseur externe (non partenaire du projet) pour vérifier le détail de la composition des coûts et l'éligibilité de chacun de ces coûts ;
- la preuve du décaissement depuis le compte bancaire de la structure ;
- la facture interne et la preuve du transfert budgétaire en interne ;
- le cas échéant la preuve du respect des règles en matière de marchés publics.

Les **dépenses résultant d'une facturation d'un bien ou d'un service entre deux partenaires** ne sont pas éligibles. Cela concerne tous les partenaires, y compris les partenaires associés.

Enfin, les dépenses ne peuvent être considérées comme éligibles que si la **preuve de leur acquittement**, c'est-à-dire de leur paiement effectif, a été établie. Cette justification peut être effectuée par le biais de :

- l'état récapitulatif des dépenses attestées acquittées par une personne habilitée à attester du décaissement ;
- la copie des relevés de compte bancaire (ou pièce comptable de même valeur) du bénéficiaire, faisant apparaître le débit et la date de débit correspondante ;
- les copies des factures, attestées acquittées par les fournisseurs, ou les pièces comptables de valeur probante équivalente, établies ou attestées par un tiers qualifié;
- les copies des bulletins de paie pour les dépenses de personnel (s'applique uniquement aux partenaires de projet français).

Quelle que soit la justification choisie, les informations suivantes doivent être mentionnées :

- la **date d'acquittement** de la dépense (c'est-à-dire la date à laquelle la dépense a été débitée du compte de l'organisme payeur)
- le cas échéant, le **taux de change** utilisé. Si nécessaire, l'EPM pourra demander une traduction de la facture.

3.2. Dépenses sous la forme d'apports en nature ou d'amortissements

Contrairement aux dépenses réelles, les apports en nature et charges d'amortissement ne sont pas effectués sous la forme de mouvements financiers (avec décaissement).

Les **apports en nature** éligibles correspondent à des apports, sans contrepartie financière, spécifiquement mobilisés pour la mise en œuvre du projet. Il peut s'agir de la valorisation d'un apport de terrains ou de biens immeuble, de biens d'équipement ou de matériaux, d'une activité professionnelle ou d'un travail bénévole. Ces dépenses ne sont éligibles que si certaines conditions sont remplies :

- Les apports en nature doivent être prévus à l'instruction du projet et affichés à la fois dans le budget en dépenses et dans le plan de financement du projet.
- Leur valeur est certifiée par un expert indépendant qualifié ou un organisme officiel dûment agréé (par exemple : notaire etc.).
- Leur valeur est documentée de façon adéquate.
- Le montant de la subvention publique versée à l'opération ne doit pas dépasser le montant total des dépenses éligibles, déduction faite du montant de l'apport en nature.

Les modalités concernant les charges d'**amortissements** sont détaillées dans la partie « Equipements ».

3.3. Dépenses justifiées via la méthode des coûts simplifiés

Les dépenses éligibles présentées par un bénéficiaire peuvent être calculées selon les méthodes des coûts simplifiés. Avec ces méthodes, il n'est plus nécessaire de justifier les coûts à l'EPM avec des pièces justificatives individuelles. En revanche, c'est la vérification de la réalisation effective des actions qui prend tout son sens.

Trois types de « coûts simplifiés » sont possibles : le calcul d'un taux forfaitaire, d'un montant forfaitaire et d'un coût unitaire standardisé. Sont concernées par l'utilisation des coûts simplifiés les catégories de coûts suivantes : frais de personnel, frais de bureau et frais administratifs et frais liés au montage de projet. Pour le détail de méthode, se référer à la catégorie de coûts concernée.

3.4. Conservation des pièces originales

Les bénéficiaires **transmettent à l'EPM les copies** de l'ensemble des justificatifs à produire dans les 3 cas présentés ci-dessus. L'ensemble des justificatifs en version originale devront être conservés sur place chez le bénéficiaire qui présente des dépenses dans le cadre d'un projet. Les documents doivent être conservés sous forme d'originaux ou de copies certifiées conformes aux originaux, ou sur des supports de données communément admis contenant les versions électroniques des documents originaux ou les documents existant uniquement sous forme électronique. En cas de contrôle, les pièces doivent pouvoir être rapidement mises à disposition des auditeurs qui se présentent auprès du bénéficiaire. À la clôture du projet, l'EPM informera le porteur de projet de la date à partir de laquelle le délai de deux ans court, pendant lequel l'ensemble des justificatifs en version originale devra être conservé.

4. Règles d'éligibilité relatives aux frais de personnel

4.1. Explication des différentes méthodes

Les bénéficiaires du programme disposent de plusieurs possibilités pour justifier les frais de personnel :

- Méthode 1 sur la base d'un taux forfaitaire appliqué à toutes les autres dépenses directes du projet concerné, autres que les frais de personnel, de bureau et d'administration.
 - Méthode 2 sur la base d'un coût horaire déterminé avant le début du projet
 - Méthode 3 sur la base des frais de personnel réellement encourus et décaissés
- La méthode 1 n'est pas cumulable avec les méthodes 2 et 3 : elle ne peut être appliquée que si l'ensemble des bénéficiaires présentant des frais de personnel d'un projet l'appliquent. En revanche concernant les méthodes 2 et 3, chaque partenaire de projet peut décider, indépendamment des autres partenaires du projet, de la méthode qu'il souhaite appliquer. Dans le cadre d'un même projet et pour le même partenaire de projet peuvent ainsi se combiner plusieurs méthodes.

Le bénéficiaire doit clairement choisir la méthode la plus adaptée et expliquer son choix. La méthode choisie est valable pour toute la durée du projet et ne pourra être modifiée que dans des cas exceptionnels et dûment justifiés.

4.2. Principes de base et composition d'une dépense de personnel

Les frais de personnel éligibles correspondent dans les méthodes 2 et 3 au coût total employeur lié à des activités qui ont un lien direct avec le projet concerné et qui ne seraient pas réalisées par le bénéficiaire si l'opération n'était pas entreprise.

Ce coût total employeur est composé des salaires et gratifications ainsi que de tous les autres frais liés au paiement des salaires, dès lors qu'ils sont réellement supportés par l'employeur, soit le partenaire de projet. Les frais de personnel sont éligibles dès lors qu'ils sont :

- engagés et payés par l'employeur et fixés dans un « document d'emploi » (correspondant à un contrat d'emploi / de travail, à un arrêté de nomination ou à une convention de stage) ou dans la législation ;
- conformes à la législation visée dans le document d'emploi et aux pratiques courantes dans le pays et l'organisation dans laquelle le membre du personnel concerné travaille effectivement et
- irrécouvrables par l'employeur.

Frais inéligibles :

- les indemnités couvertes par la sécurité sociale (notamment en cas de maladie) si elles sont remboursées à l'employeur et ne sont pas endossées par ce dernier
- les avantages en nature (voiture, logement etc.) dans la mesure où ils ne sont ni traçables, ni directement décaissés par l'employeur ;

- Les indemnités du même type, qui découleraient uniquement du fait que des fonds communautaires sont perçus.

Cas particulier : le maintien de salaire

En cas d'arrêt maladie ou de congé maternité, le maintien de salaire par l'employeur n'est éligible que :

- s'il est relatif à l'exécution du document d'emploi ou de la législation ; et
- s'il est irrécouvrable par l'employeur (les indemnités couvertes par la sécurité sociale ne sont pas éligibles)

4.3. Pour justifier les frais de personnel

Valeur contractuelle permettant de vérifier la validité des informations tel qu'une fiche de poste, une lettre de mission etc.

Justificatifs à fournir :

- justificatifs de l'activité auprès du partenaire de projet, généralement contrat de travail ou arrêté de nomination
- preuve que le salarié travaille pour le projet (mention explicite dans le contrat de travail, formulaire « description temporaire de mission » dûment complété, fiche de poste, lettre de mission)
- justificatifs du coût total employeur mensuel, permettant un contrôle des différentes catégories de coûts éligibles
- Bulletins de salaire

Le coût total employeur mensuel éligible sera pris en compte.

Les **primes** sont éligibles dans la mesure où elles respectent le critère suivant :

- elles sont prévues dans un document d'emploi, une convention collective ou par la loi.

4.4. Cas particuliers pour la justification des frais de personnel

a) Frais d'honoraires

Les frais d'honoraires sont des dépenses correspondantes à des « prestations externes ».

b) Bénévolat

Un bénévolat (c'est à dire un travail volontaire non rémunéré) peut être valorisé par un montant à hauteur de 10,00 euros de l'heure.

Justificatifs à fournir : Attestation employeur

c) Indemnités de stage

Les indemnités de stage sont éligibles dès lors qu'elles sont décaissées par le bénéficiaire. La convention de stage ainsi qu'un justificatif mensuel d'indemnisation doivent être transmis

5. Règles d'éligibilité relatives aux frais de bureau et frais administratifs

5.1. Description de la catégorie et principes généraux

Dans un but de simplification, les frais de bureau et frais administratifs peuvent être pris en compte à hauteur de 7 % des frais de personnels directs éligibles. Ce forfait couvre l'ensemble des frais de bureau et frais administratifs indirects. La présentation de frais de bureau et frais administratifs directs est possible dès lors qu'ils sont justifiables par des pièces comptables probantes.

Les frais de bureau et les frais administratifs sont limités aux éléments suivants :

- La location de bureaux ;
- L'assurance et les impôts 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 ;
- La comptabilité générale au sein de l'organisation bénéficiaire ;
- Les archives ;
- L'entretien, le nettoyage et les réparations ;
- La sécurité ;
- Les systèmes informatiques ;
- La communication (par exemple, téléphone, télécopie, internet, services postaux, cartes de visite) ;
- Les frais liés aux transactions financières transnationales.

N.B. : Les équipements de bureau, le mobilier et les accessoires, le matériel et les logiciels informatiques ainsi que les logiciels qu'il est possible de relier directement au projet sont considérés comme des « dépenses d'équipement ».

5.2. Méthode de calcul et justificatifs à transmettre

L'utilisation du taux forfaitaire de 7% des frais directs éligibles reconnus pour chaque partenaire réalisant des dépenses (hors prestations de service) se fait automatiquement et sans justificatifs supplémentaires. Toutefois, il est important de rappeler que seuls les frais directs dûment justifiés, répondant à l'ensemble des critères d'éligibilité du programme, pourront servir de base au versement du montant correspondant au taux forfaitaire de 7%.

6. Règles d'éligibilité relatives aux frais de déplacement et d'hébergement

6.1. Description de ces dépenses

Les dépenses relatives aux « frais de déplacement et d'hébergement » sont limitées aux postes suivants :

a) Frais de déplacement

Exemple de frais de déplacement éligibles : les titres de transport, l'assurance voyage, les frais de carburant, les frais kilométriques des véhicules, les frais de péage et les frais de stationnement...

En règle générale, les frais de carburant sont inclus dans les frais kilométriques. Si les frais kilométriques sont présentés par le bénéficiaire, les frais de carburant ne sont pas éligibles.

Les cartes de réduction pour les transports en commun sont éligibles si la carte de réduction a été remboursée à l'employé par la structure bénéficiaire et s'il est établi que la carte de réduction permet à la structure bénéficiaire de réaliser une économie pour les frais de déplacement du titulaire de la carte (le coût de la carte de réduction compris).

b) Frais de restauration

Les frais de restauration sont éligibles à concurrence des plafonds TTC en vigueur au niveau national / gouvernemental par personne et par repas, avec un maximum de deux repas par jour.

c) Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont éligibles à concurrence des plafonds TTC en vigueur au niveau national / gouvernemental par personne et par nuit.

d) Indemnités journalières

6.2. Principes généraux applicables à la catégorie

a) Déplacement nécessaire au projet

Pour être éligible, le déplacement doit être nécessaire au projet et respecter le principe d'économie et de proportionnalité. Les informations sur la destination, la durée et la finalité du déplacement sont à fournir. Dans tous les cas, un document ou une mention devra attester de l'intérêt du déplacement par rapport au projet afin de prouver le lien avec le projet.

b) Modalités de prise en charge des frais

Les frais de déplacement et d'hébergement sont éligibles s'ils sont réalisés et pris en charge par la structure bénéficiaire. Seuls les coûts directs sont éligibles. Lorsque les frais de déplacement et d'hébergement sont avancés par un employé, ils ne sont éligibles que s'ils sont remboursés par la structure bénéficiaire à l'employé.

Lorsque l'employeur rembourse les frais de déplacement et d'hébergement sur la base d'un forfait (barème forfaitaire ou indemnité), c'est ce dernier qui est pris en compte. Les dépenses remboursées sous forme de forfait ne sont pas éligibles au réel, en sus du forfait.

c) Frais de déplacement et d'hébergement se rapportant à des experts externes et à des prestataires de services

Les dépenses de déplacement et d'hébergement des tierces-personnes effectuées dans le cadre d'une prestation de service sont éligibles au titre des « Frais liés au recours à des compétences et à des services externes ». Pour plus d'informations, se reporter à cette catégorie.

6.3. Justificatifs à transmettre

a) Justificatifs pour les dépenses remboursées sur la base de frais réels
 Le **lien avec le projet** ainsi que l'objet du déplacement peuvent être attestés avec les documents suivants : ordre de mission, ordre du jour d'une réunion, compte-rendu de réunion ou tout document attestant du lien avec le projet et de sa nécessité pour la bonne mise en œuvre du projet.

Les **montants présentés** pour les frais de déplacement et d'hébergement peuvent être justifiés par les documents suivants : état des frais, facture mentionnant le projet ou tout document attestant du coût du déplacement. Pour les frais de déplacement, il est également nécessaire de prouver que le déplacement a bien eu lieu. Pour cela, une copie des titres de transport oblitérés est à fournir. En cas de perte ou d'indisponibilité des titres de transport, la réalité du déplacement peut être justifiée par d'autres pièces telles que la liste d'émargement, la copie d'un billet-retour oblitéré, etc. Le **décaissement** des frais de déplacement est à étayer par une pièce justificative comptable.

Outre les documents cités ci-dessus, une preuve du remboursement des frais de l'employé par la structure bénéficiaire est à fournir, dans le cas où les frais présentés n'ont pas été pris en charge directement par la structure. Seules les dépenses apparaissant sur la preuve de remboursement à l'employé sont éligibles.

b) Justificatifs pour les dépenses remboursées en application d'une indemnité journalière ou d'un barème fixé par la structure

Le **lien avec le projet** ainsi que l'objet du déplacement peuvent être attestés avec les documents suivants : ordre de mission, ordre du jour d'une réunion, compte-rendu de réunion ou tout document attestant du lien avec le projet.

Si les dépenses sont remboursées sur la base d'un forfait, l'état des frais faisant apparaître l'indemnité ou le barème applicable est à transmettre pour justifier des **montants présentés**. Ils devront également être transmis à l'EPM, avec la demande de versement contenant les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration. En cas de justification sur la base d'indemnités ou de barèmes forfaitaires, la réalité du déplacement est attestée au travers de l'état de frais faisant apparaître les forfaits. Le **décaissement** des frais de déplacement est à étayer par une pièce justificative comptable.

7. Règles d'éligibilité relatives aux frais liés au recours à des compétences et services externes

7.1. Description de la catégorie et principes généraux

Cette catégorie de coûts regroupe les dépenses directes en lien avec le projet de services et d'expertises externes qui ne sont pas fournies par le partenaire du projet lui-même, mais par un prestataire externe (établissement de droit public ou privé ou personne physique) sur la base d'un document contractuel, d'une convention écrite, d'une facture ou d'un formulaire de remboursement. Sont notamment compris ici les frais en rapport avec la mise en œuvre du projet tels que la réalisation d'études, les prestations de traduction, les dépenses de communication ou l'organisation de manifestations. Une liste exhaustive des dépenses éligibles sous cette catégorie de coûts est fournie ci-dessous au point 7.2. Les dépenses relevant de cette catégorie de coûts sont diverses et se différencient éventuellement de manière très nette au niveau des justificatifs requis. Il s'agit ainsi de prêter une attention particulière aux pièces à transmettre afin de permettre une justification appropriée de chaque dépense du projet. Les règles de mise en concurrence sont notamment à prendre en considération lors de la passation de commandes de toute sorte à des prestataires externes. Le choix du prestataire doit être documenté de manière appropriée. L'ensemble des justificatifs relatifs à la mise en concurrence sont à transmettre à l'EPM. Les coûts relatifs à l'attribution de prestations à des partenaires du projet (qu'il s'agisse de partenaires cofinanceurs ou associés) ne sont pas éligibles. Pour les dépenses de communication, certaines dispositions en matière d'information et de publicité, doivent également être impérativement respectées.

7.2. Liste des dépenses comprises dans cette catégorie

- Frais de déplacement et d'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents de réunions et des prestataires de services ;
- Formation ;
- Participation à des événements (par exemple droits d'inscription) ;
- Services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétariat) ;
- Traductions ;
- Promotion, communication, publicité ou information liées à une opération ;
- Études ou enquêtes (par exemple, évaluations, stratégies, notes succinctes de présentation, plans de conception, manuels) ;
- Systèmes informatiques et développement, modifications et mises à jour du site web ;
- Gestion financière ;
- Conseil juridique et services notariaux, expertise technique et financière, autres services de consultance et de comptabilité ;

- Droits de propriété intellectuelle ;
- Garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans les cas prévus par le droit de l'Union ou le droit national ;
- Autres compétences et services spécifiques nécessaires aux opérations ;
- Honoraires d'artistes en lien avec des manifestations de communication (Manifestations de lancement ou de clôture).

7.3. Justificatifs à transmettre

a) Dans tous les cas

- Copie des factures originales ou de justificatifs comptables de valeur équivalente
- Preuve de paiement
- Le cas échéant, justification du taux de change : pièces justificatives prouvant aussi bien le montant ordonné dans la monnaie étrangère que le montant décaissé en Euro.

Dans certains cas, des justificatifs supplémentaires sont à fournir pour les dépenses de cette catégorie. Il est à noter que la liste ci-dessous ne constitue que des exemples. Un listing exhaustif des pièces à fournir n'est pas possible au vu de la diversité des dépenses de cette catégorie. Les documents transmis doivent cependant permettre de garantir que :

- le lien avec le projet est clair,
- le contrôle du respect des obligations d'information et de publicité est possible,
- la documentation relative à la mise en concurrence est suffisante.

b) Justificatifs supplémentaires

Le respect des **obligations d'information et de publicité** sont à justifier au travers de mesures appropriées, comme par exemple :

- Exemple de support de communication réalisé (Flyer, poster, brochure, give-away etc.) faisant apparaître les logos/mentions de l'Euroregion Pyrénées Méditerranée.
- ou copies digitales/photos des supports de communication réalisés avec les logos/mentions de l'EPM dans le cas où la transmission d'un exemplaire n'est pas possible.
- Extrait de publications scientifiques

Les données relatives au motif, à la durée, au lieu, au nombre de participants etc. d'une **manifestation** sont à justifier par des documents appropriés, comme par exemple :

- Invitation à une manifestation
- Ordre du jour
- Liste d'émargement des participants
- Copie d'un poster, d'une présentation Powerpoint

Pour les dépenses soumises aux **règles de mise en concurrence**, l'ensemble des justificatifs en lien avec les dispositions s'appliquant pour les bénéficiaires sont à transmettre, soit :

- Documents contractuels pertinents au vu de la procédure de sélection
- Copies des offres
- Preuve de la publication

8. Règles d'éligibilité relatives aux dépenses d'équipement

8.1. Description de la catégorie et principes généraux

Sont considérées comme dépenses d'équipement toutes dépenses engagées dans une opération d'acquisition, de location ou de crédit-bail. Seuls les coûts directs sont éligibles.

Les principes régissant l'éligibilité de cette catégorie de dépenses sont les suivants :

- Seules les dépenses d'équipement qui ont un lien direct avec la réalisation du projet et nécessaires à la réalisation du projet sont éligibles.
- Les dépenses d'équipement sont soumises au respect des règles en matière de marchés publics (voir chapitre « Marchés publics »).
- Les biens d'équipement doivent être acquis aux prix habituellement acceptés sur le marché considéré.
- Les dépenses d'équipement doivent, le cas échéant, respecter le principe de pérennité du projet selon lequel un projet comprenant un investissement dans un équipement ne peut pas faire l'objet de modifications importantes en lien avec ses objectifs et sa nature dans les cinq années à compter du paiement final de l'aide sous peine de devoir la rembourser.

8.2. Liste des dépenses comprises dans cette catégorie

Les dépenses relatives au financement des équipements achetés, loués ou pris à bail par le bénéficiaire de l'opération sont limitées aux éléments suivants :

- Le matériel de bureau ;
- Le matériel et les logiciels informatiques ;
- Le mobilier et les accessoires ;
- Le matériel de laboratoire, y compris les consommables scientifiques ;
- Les machines et instruments ;
- Les outils ou dispositifs ;
- Les véhicules ;
- Tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.

8.3. Méthodes de calcul et justificatifs : plusieurs cas possibles

a) En cas d'acquisition d'un bien d'équipement pendant la période de réalisation du projet

En cas d'acquisition d'un bien d'équipement, plusieurs cas de figure sont à distinguer :

- Si l'équipement est acheté en vue d'une utilisation exclusive pour les actions du projet, pendant et après la période de soutien de l'EPM, les frais d'acquisition sont éligibles dans leur totalité.

Justificatifs à fournir :

- ✓ L'utilisation exclusive de l'équipement pour le projet doit être établie si possible dès l'instruction
- ✓ Copie de la facture acquittée et preuve de paiement
- ✓ Mention du lien avec le projet

- S'il est établi qu'après la période de soutien eurorégional du projet, l'équipement acheté n'est plus exclusivement consacré aux actions réalisées pour le projet, les frais d'acquisition sont éligibles dans leur intégralité s'ils ne dépassent pas 1 000,00 euros HT.

Justificatifs à fournir :

- ✓ Copie de la facture acquittée et preuve de paiement
- ✓ Mention du lien avec le projet

- S'il est établi qu'après la période de réalisation du projet, l'équipement acheté n'est plus exclusivement consacré aux actions réalisées pour le projet, les frais d'acquisition ne sont éligibles qu'en partie s'ils sont supérieurs à 1 000,00 euros HT. Dans ce cas, l'équipement devra être proratisé en fonction de la durée d'utilisation du bien pendant la période de réalisation du projet et de la durée d'amortissement du bien. Le calcul des coûts d'amortissement éligibles correspondant à l'utilisation de l'équipement pendant la période de réalisation du projet peut être effectué sur la base de la formule suivante :

Prorata (durée d'utilisation du bien pendant la période de réalisation du projet par rapport à la durée de l'amortissement) ou bien sur la base d'un plan d'amortissement. Dans ce dernier cas de figure, se référer au point 8.3.b)

Justificatifs à fournir :

- ✓ Copie de la facture acquittée et preuve de paiement
- ✓ Mention du lien avec le projet
- ✓ Document justifiant de la durée d'amortissement choisie et/ou plan d'amortissement

- Règles spécifiques aux charges d'amortissement d'une dépense d'équipement Il s'agit de la valorisation des charges d'amortissement relatives à des biens d'équipement acquis avant la période de réalisation du projet.

- Les dépenses d'amortissement de biens neufs à la date de mise en immobilisation (mobiliers, d'équipements, de véhicules, d'infrastructures, d'immeubles et terrains) sont éligibles si les conditions suivantes sont réunies (sauf dispositions plus restrictives prévues en matière d'aide d'État) :

- ✓ Les frais d'acquisition sont supérieurs à 5 000,00 euros HT
- ✓ Le bien amorti est nécessaire au projet
- ✓ Les dépenses éligibles sont calculées au prorata de la durée d'utilisation du bien amorti pour la réalisation du projet.

- ✓ Des subventions publiques (nationales, locales, européennes) n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens. Une déclaration sur l'honneur (datée, signée) du propriétaire du bien attestant que ce bien n'a pas déjà été financé par des aides publiques est à fournir, indiquant les dates de début et de fin d'amortissement du bien.
 - ✓ Les dépenses éligibles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.
- Les dépenses d'amortissement et l'achat du bien ne peuvent pas être financés de façon cumulative.
- Justificatifs à fournir :
- ✓ Copie de la facture acquittée et preuve de paiement
 - ✓ Mention du lien avec le projet
 - ✓ Document justifiant de la durée d'amortissement choisie et/ou
 - ✓ Plan d'amortissement
 - ✓ Le cas échéant, justification du prorata utilisé

8.4. Règles spécifiques au matériel d'occasion

a) Règles applicables

Les coûts d'achat de matériel d'occasion peuvent être éligibles si les conditions suivantes sont remplies:

- Le matériel n'a pas déjà été financé par une aide publique au cours des cinq dernières années ;
- Le prix du matériel ne dépasse pas les coûts habituellement acceptés sur le marché considéré et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf ;
- Le matériel présente les caractéristiques techniques nécessaires à l'opération et il est conforme aux normes en vigueur.

b) Justificatifs à fournir

- Déclaration sur l'honneur (datée et signée) attestant que le matériel a été acquis neuf, accompagnée de la copie de la facture initiale relative à l'achat de matériel neuf par le vendeur ;
- Déclaration sur l'honneur (datée, signée) attestant que ce bien n'a pas déjà été financé par une aide publique au cours des cinq dernières années ou toute autre pièce de valeur probante équivalente ;
- le prix du matériel d'occasion doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf : cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis, ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence, pour un matériel équivalent.

9. Règles spécifiques à la sous-traitance

a) Règle applicable

Les dépenses de sous-traitance sont éligibles si elles sont liées directement à l'opération. Les contrats de sous-traitance conclus avec des intermédiaires ou des consultants, en vertu desquels le paiement est défini en pourcentage du coût total de l'opération, ne sont pas éligibles. Pour tous les contrats de sous-traitance, les sous-traitants s'engagent à fournir aux autorités de vérification et de contrôle toutes les informations nécessaires concernant les activités de sous-traitance.

b) Justificatifs à fournir

- Preuve de la sous-traitance
- Copies des factures ou pièces de valeur comptable probantes équivalentes ou, le cas échéant, preuve du renoncement au paiement direct par les sous-traitants

10. Frais inéligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles à un cofinancement :

- les amendes, les pénalités financières, les exonérations de charges et les frais de justice et de contentieux (hors frais liés au règlement des plaintes) ;
- le coût des dons à l'exception de ceux qui n'excèdent pas 50 euros par donation et sont liés à des actions de promotion, de communication, de publicité ou d'information;
- les pourboires ;
- les coûts liés aux fluctuations des taux de change étrangers ainsi que les assurances destinées à couvrir les risques de variation du taux de change ;
- les dotations aux provisions, les charges financières ainsi que les charges exceptionnelles, les frais bancaires et assimilés non rendus obligatoires par une clause de l'acte juridique attributif d'aide eurorégionale, les autres charges de gestion courante ;
- les dotations aux amortissements, dépréciations, provisions et engagements, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles ;
- les dividendes ;
- les frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires ;
- les droits de douane ;
- les intérêts débiteurs ne constituent pas une dépense éligible sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garanties ;
- les dépenses relevant des entreprises en difficulté telles qu'elles sont définies par les règles de l'Union en matière d'aides d'État ;
- l'achat de terrains non bâtis et de terrains bâtis pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée. Pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15% ; dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un pourcentage plus élevé que celui susmentionné peut être autorisé pour des opérations concernant la protection de l'environnement ;
- la taxe sur la valeur ajoutée, à moins qu'elle ne soit pas récupérable en vertu de la législation nationale relative à la TVA ;
- les contrats de sous-traitance conclus avec des intermédiaires ou des consultants comportant des clauses en vertu desquelles le paiement est défini en pourcentage du coût total de l'opération ;
- les retenues de garantie non payées à la fin du délai de deux mois courant à partir de la fin de la période de réalisation du projet ;
- escomptes pour les bénéficiaires soumis à l'obligation de les déduire, et ce même lorsque le montant total a été décaissé

Les dépenses suivantes ne sont par principe pas éligibles :

- les dépenses correspondant à la réalisation de missions obligatoires pour les partenaires publics – les autres dépenses, éventuellement liées à ces missions, mais contribuant à la plus-value transfrontalière du projet, sont éligibles ; ce point sera examiné lors de l'instruction de la demande de concours eurorégional ;

- les dépenses correspondant à des dommages et intérêts demandés par un tiers ;
- les frais d'acquisition d'œuvres d'art.

D'une manière générale, les dépenses ne correspondant pas aux critères d'éligibilité tels que décrits dans le présent chapitre sont inéligibles.