

Boîte à outils réglementaire : Principes d'éligibilité des dépenses et modifications OMNIBUS

Ce document a été réalisé par le CGET, autorité de coordination interfonds, à destination des autorités de gestion et des bénéficiaires des fonds européens.

Les éléments fournis correspondent à ses échanges avec les autorités de gestion dans le cadre de l'assistance qu'il leur apporte en tant qu'autorité de coordination des FESI. Le contenu résulte de l'interprétation par le CGET de la base réglementaire relative aux FESI et n'a pas été systématiquement validé par la Commission européenne. En cela, cette opinion ne préjuge en rien d'une validation ou d'une opinion différente qui pourrait être apportée par la suite par la Commission européenne ou d'autres corps de contrôle.

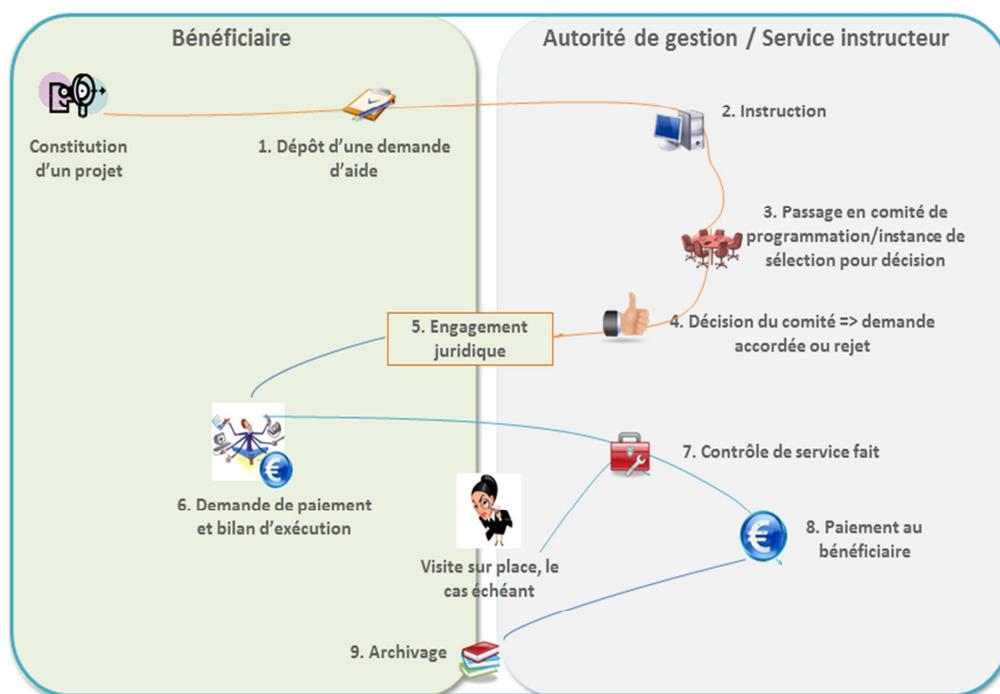
Ce document a vocation à être amendé au cours de la programmation 2014-2020 afin de tenir compte des textes en cours de finalisation ou à paraître (notes d'orientation de la Commission) mais aussi des retours d'expériences sur la mise en œuvre des FESI.

Table des matières

I. RAPPEL DES GRANDS PRINCIPES : DE LA DEMANDE DE SUBVENTION A LA DEMANDE DE PAIEMENT.....	3
QUELS SONT LES ACTEURS IMPLIQUES ?	3
QUELLES SONT LES ETAPES CLES ?	6
II - QU'EST-CE QU'UNE DEPENSE ELIGIBLE ?	7
PRINCIPES FONDATEURS : LES NOTIONS RELATIVES A L'ELIGIBILITE DES DEPENSES.....	7
➔ <i>Eligibilité du porteur (le bénéficiaire)</i>	7
➔ <i>Eligibilité du projet (opération)</i>	8
➔ <i>Eligibilité temporelle</i>	8
➔ <i>Eligibilité géographique</i>	13
➔ <i>Types de dépenses : dépenses directes et dépenses indirectes</i>	18
➔ <i>Présentation des dépenses : les options de coûts simplifiés</i>	18
➔ <i>Dépenses éligibles et inéligibles</i>	24
III - FOCUS SUR CERTAINS TYPES DE DEPENSES	26
➔ <i>Dépenses particulières (décret national et arrêté d'éligibilité des dépenses)</i>	26
PERENNITE DES OPERATIONS	27
TVA	29
FRAIS DE PERSONNELS	29
CONTRIBUTION EN NATURE ET BENEVOLAT	30
CREDIT-BAIL.....	31
CONVENTION CHEF DE FILE.....	32
IV - REGLEMENT OMNIBUS : PRINCIPALES MODIFICATIONS CONCERNANT L'ELIGIBILITE.....	33
IV – LES PRINCIPALES EVOLUTIONS ENTRE LES DEUX PERIODES DE PROGRAMMATION : 2007-2013 ET 2014-2020	42
V - BIBLIOGRAPHIE ET REFERENCES REGLEMENTAIRES.....	44

I. Rappel des grands principes : de la demande de subvention à la demande de paiement

Une dépense peut, sous certaines conditions, être éligible à un cofinancement par les fonds européens structurels et d'investissement (FESI). Avant de détailler les conditions de cette éligibilité, il est nécessaire de rappeler les grandes lignes du fonctionnement des FESI, et de présenter les acteurs principaux qui sont impliqués.



Quels sont les acteurs impliqués ?

Le processus de demande de cofinancement européen doit suivre un cheminement précis, allant de l'élaboration du projet par le bénéficiaire à l'octroi effectif de la subvention par l'autorité de gestion, jusqu'à la demande de remboursement de l'autorité de gestion par la Commission européenne. Diverses parties prenantes sont associées à l'évolution du dossier.

Tout d'abord, le **bénéficiaire** est l'acteur à l'origine du projet dont les dépenses font l'objet d'une demande de cofinancement. C'est un organisme public ou privé, ou une personne physique, chargés du lancement ou du lancement et de la mise en œuvre des opérations¹. Il doit supporter les

¹ Nouvelle définition depuis la publication du règlement OMNIBUS : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1533036726122&from=FR>

dépenses engagées dans le cadre de ses opérations², et est responsable financièrement de son projet³.

Sous couvert de cette définition, tout bénéficiaire est à priori éligible aux FESI dès lors qu'il en fait la demande conformément aux règles européennes et nationales en vigueur. Les dépenses liées au projet du bénéficiaire sont elles aussi à priori éligibles si elles correspondent aux critères et objectifs d'un [programme opérationnel](#)⁴ précis et de ses documents de mise en œuvre, et qu'elles respectent les règles d'éligibilité présentées ci-après. En effet, l'autorité de gestion s'assure que les opérations soutenues contribuent à la réalisation des objectifs et résultats des axes prioritaires du programme opérationnel concerné ([règlement 1303/2013, article 125](#)).

L'autorité de gestion (ou l'organisme intermédiaire le cas échéant) est chargée de mettre en œuvre le programme européen et de gérer les opérations et les fonds européens conformément au principe de **bonne gestion financière visé à l'article 30 du [règlement financier](#)** et à l'article 125 du règlement 1303/2013 (dit [règlement général](#)). A ce titre, l'autorité de gestion doit mettre en place une organisation qui s'assure que chaque financement européen attribué à un bénéficiaire est conforme aux règles européennes et nationales applicables (critères également définis à l'article 125 du règlement général).

C'est pourquoi, le bénéficiaire transmet son dossier de demande d'aide européenne au [service instructeur](#) de l'autorité de gestion. L'instruction d'un projet consiste à vérifier la complétude du dossier, et que les dépenses présentées par les porteurs de projet sont conformes aux règles et donc éligibles. A noter, que les FESI interviennent dans le cadre d'un cofinancement qui peut être soit de nature externe (financeurs publics, fonds privés, contribution en nature...) soit de nature interne (financement du bénéficiaire lui-même, contribution en nature...).

Attention, une même dépense d'une opération ne peut faire l'objet de deux financements européens: c'est le principe de l'interdiction du double financement.

A l'issue de l'instruction, le service instructeur émet un avis rédigé favorable ou défavorable à l'attribution d'une aide européenne. L'instruction constitue ainsi une étape importante car cet exercice permet l'examen de l'éligibilité du projet. Suite à l'étude de cette éligibilité, le service instructeur propose l'examen du dossier au comité de programmation.

Le [comité de programmation](#) se compose d'une ou plusieurs instances et dont le fonctionnement est défini par l'autorité de gestion conformément à [l'article 125.3 du règlement général](#). La décision

Article 2.10 : Au sens de la réglementation des aides d'Etat et dans le cadre d'un instrument financier, la notion de bénéficiaire est alors quelque peu différente.

² Dans le cas d'une opération collaborative, chaque partenaire supporte et justifie ses dépenses conformément à l'article 2 et 7 du décret d'éligibilité des dépenses.

³ Attention, la définition de bénéficiaire est différente dans le cadre des articles 62 à 64 du règlement général. Voir la fiche CGET sur les PPP.

⁴ Un programme opérationnel est un document stratégique régional ou national d'une autorité de gestion, validé par la Commission européenne, qui précise les axes et les priorités d'intervention des Fonds en région.

d'attribution d'aide est prise par l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire le cas échéant, après avis de l'instance de programmation afin qu'ils puissent disposer du cofinancement européen⁵. Cette validation donne lieu à un conventionnement juridique entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire. Une [convention attributive d'aide européenne](#) est rédigée, datée et signée, il s'agit de l'acte juridique qui lie l'autorité de gestion et le bénéficiaire. De nature contractuelle, ce document permet d'accorder une aide au bénéficiaire et précise les obligations et les responsabilités de chacun.

En parallèle, la mise en œuvre du projet entraîne des dépenses qui sont présentées par le bénéficiaire à l'autorité de gestion sous la forme d'une [demande de paiement](#), qui fait ensuite l'objet d'un [contrôle de service fait](#) par l'autorité de gestion. C'est dans ce cadre que cette dernière s'assure que les produits et services cofinancés ont bien été fournis, et contrôle que les dépenses déclarées par les bénéficiaires ont été payées et sont conformes au droit applicable.

Dans un second temps, l'autorité de gestion transmet ces dépenses contrôlées à [l'autorité de certification](#)⁶ en vue d'une présentation auprès de la Commission européenne. L'autorité de certification se charge, entre autres, de porter les appels de fonds à la Commission, autrement nommés « demande de paiement intermédiaire ⁷ » ([article 131 du règlement général](#)). C'est sur cette base que la Commission européenne rembourse les dépenses présentées par l'autorité de gestion.

Toutes ces étapes de vie du dossier doivent être conservées dans un dossier unique. A la clôture d'une opération, tous les documents et pièces justificatives sont conservés et archivés par l'autorité de gestion selon les modalités décrites à [l'article 140 du règlement général et l'article 25 du règlement délégué \(UE\) n°480/2014](#), ainsi que par le bénéficiaire. En application de cet article, le délai de disponibilité des pièces doit se situer dans une durée de deux à trois ans en fonction du montant en coût total de l'opération. Cette durée ne prend pas en compte les pièces liées à la réglementation des marchés publics.

Dans le cadre de dossiers soumis à la réglementation des aides d'Etat, le délai de disponibilité des pièces est de 10 ans à compter de la date d'octroi de l'aide.

En cas de suspension d'un délai consécutive à une procédure judiciaire ou à une demande motivée de la Commission européenne, ces délais sont prorogés.

⁵ Pour plus de détail sur cette étape voir le guide suivi, gestion, contrôle du CGET, page 41. <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Etudes-rapports-et-documentation/Guide-de-suivi-gestion-et-contrôle-des-programmes-europeens-FEDER-FSE-FEADER-FEAMP>

⁶ Voir page 36 du guide CGET : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Etudes-rapports-et-documentation/Guide-de-suivi-gestion-et-contrôle-des-programmes-europeens-FEDER-FSE-FEADER-FEAMP>

⁷ Pour plus de détails, voir la fiche et annexe CGET sur les comptes annuels.

Quelles sont les étapes clés ?

LA VIE D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE EUROPÉENNE		
Étapes		Acteurs concernés
1	MONTAGE DU PROJET ET DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE	Bénéficiaire
2	EXAMEN DE COMPLÉTUDE DU DOSSIER, DE L'ÉLIGIBILITÉ DE LA DEMANDE DE DÉPENSE, ET PROPOSITION D'EXAMEN PAR L'INSTANCE DE PROGRAMMATION	Autorité de gestion
3	SELECTION DES OPÉRATIONS	Comité de programmation
4	CONVENTIONNEMENT JURIDIQUE	Autorité de gestion Bénéficiaire
5	DEMANDE DE PAIEMENT DU BENEFICIAIRE AUPRES DE L'AUTORITE DE GESTION	Bénéficiaire Autorité de gestion
6	CONTRÔLE DE SERVICE FAIT	Autorité de gestion
7	CERTIFICATION DES DEPENSES	Autorité de certification
8	DEMANDE DE PAIEMENT AUPRES DE LA COMMISSION EUROPEENNE (APPEL DE FONDS)	Autorité de certification Commission européenne
9	ARCHIVAGE	Autorité de gestion Bénéficiaire

Pour en savoir plus sur les rôles, les étapes et l'architecture des fonds en France, vous pouvez consulter le guide de suivi, gestion et contrôle rédigé par le CGET disponible [ici](#).

II - Qu'est-ce qu'une dépense éligible ?

Principes fondateurs : les notions relatives à l'éligibilité des dépenses

La notion d'éligibilité des dépenses recouvre plusieurs aspects qu'il convient tous de respecter :

→ Eligibilité du porteur (le bénéficiaire)

L'éligibilité du porteur s'inscrit dans le processus des vérifications effectuées par le service instructeur au moment de l'instruction du dossier.

La liste des porteurs de projet potentiellement éligibles se trouve dans le programme opérationnel (PO) de chaque autorité de gestion. En général, il s'agit d'une liste indicative mais c'est un document auquel il convient de se référer.

Dans un premier temps, il convient de vérifier que le bénéficiaire répond bien au cadre défini par le règlement, c'est-à-dire qu'il doit s'agir :

- d'un organisme public ou privé, ou une personne physique, chargé du lancement ou du lancement et de la mise en œuvre des opérations, et
 - o dans le cadre des aides d'Etat, il s'agit de l'organisme qui reçoit l'aide (sauf lorsque l'aide accordée par entreprise est inférieure à 200 000 EUR)⁸
 - o dans le cadre d'un instrument financier, il s'agit de l'organisme qui met en œuvre l'instrument financier ou le fonds de fonds selon le cas⁹
- de celui qui engage et paye les dépenses effectuées (sauf cas particuliers : chef de file, PPP¹⁰...), et
- de celui qui est responsable de la bonne mise en œuvre de son projet et de son avancement conformément à la convention attributive d'aide européenne passée et signée avec l'autorité de gestion.

La comptabilité du bénéficiaire doit pouvoir permettre d'identifier l'ensemble des recettes et des dépenses liées à un projet. Le service instructeur doit donc s'assurer que le système d'information comptable et financier permet d'assurer un suivi précis de chacun des programmes auxquels participe le bénéficiaire. C'est pourquoi, conformément à l'article 125.4.c du règlement général, le

⁸ Pour plus de détails voir l'annexe sur l'OMNIBUS.

⁹ Article 272 du règlement 2018/1046 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

¹⁰ Voir fiche CGET spécifique concernant les PPP disponible sur i-cget.

bénéficiaire doit utiliser un système de comptabilité distinct ou un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération. Ainsi l'enlissement ne peut être utilisé comme justification d'une comptabilité séparée¹¹.

→ **Eligibilité du projet (opération)**

Chacune des dépenses doit se rattacher à un projet¹² répondant aux critères définis dans le programme opérationnel¹³ de l'autorité de gestion ou de l'organisme intermédiaire, le cas échéant, conformément à l'article 125.3.b du règlement général. Ce projet, s'il correspond aux règles envisagées par l'autorité de gestion, sera ensuite programmé en comité de programmation et ainsi validé par l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire le cas échéant.

Ainsi dans le rapport d'instruction, il s'agit entre autres de bien justifier au regard du programme opérationnel, l'éligibilité du projet. Dans ce cadre, il convient également d'être vigilant sur les financements publics ou privés mobilisés. Ceci est essentiel dans le sens où la dépense qui est effectivement payée par le bénéficiaire lui sera remboursée par un cofinancement européen.

⚠ : Attention, au cours d'un contrôle, si le lien entre l'opération et le programme opérationnel n'est pas suffisamment justifié alors l'opération peut être rendu inéligible. Autrement dit, le service instructeur doit s'assurer que l'opération est bien rattachée au programme opérationnel et que l'opération est conforme aux critères de sélection ainsi qu'aux règles d'éligibilité des dépenses. Il ressort des résultats des audits d'opération 2016/2017 (RAC 2018) que les erreurs les plus fréquemment observées pour l'ensemble des programmes régionaux sont en majorité des « inéligibilité diverses » (52% en montant / 78% en nombre) : justificatifs de dépenses non probants, dépenses non rattachables à l'opération, opérations non rattachables à l'acte attributif ou au PO. Les autres irrégularités les plus observées se rattachent aux domaines de la commande publique (30% en montant) et aux aides d'Etat (17% en montant)¹⁴.

→ **Eligibilité temporelle**

- *La période de programmation*

¹¹ A titre exceptionnel, l'enlissement a pu être autorisé pour certains porteurs de projet, dans le cadre d'un audit de système d'une autorité de gestion par l'autorité d'audit nationale. Cela n'implique pas la généralisation automatique de cette pratique.

¹² Le terme projet est utilisé dans un langage courant, dans la réglementation européenne on parle d'opération. Ce concept est défini à l'article 2.9 du règlement général. Conformément à cette définition il peut s'agir d'un projet, d'un contrat, une action ou groupe de projets sélectionné par les autorités de gestion des programmes concernés ou sous leur responsabilité contribuant à la réalisation des objectifs d'une ou plusieurs priorités.

¹³ Article 2.6 du règlement 1303/2013

¹⁴ Voir fiches aides d'Etat et marchés publics sur [Europe en France](#)

Une dépense est éligible à une contribution des fonds européens structurels et d'investissement seulement si elle a été engagée par un bénéficiaire et payée entre la date à laquelle le programme a été soumis à la Commission ou le 1^{er} janvier 2014, si cette date est antérieure à la première, et le 31 décembre 2023. En outre, une dépense n'est éligible à une contribution du FEADER que si l'aide concernée est effectivement payée par l'organisme payeur entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2023. Ce cadre temporel est également repris dans l'article 4 du [décret d'éligibilité des dépenses](#).

La règle générale applicable consiste alors à s'assurer que l'opération n'est pas matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant la date de dépôt de la demande d'aide auprès de l'autorité de gestion au titre du programme, conformément à l'article 65.6 du règlement général.

Pour s'en assurer l'autorité de gestion doit (article 125.4.a du règlement général) vérifier que les produits et services cofinancés ont été fournis. L'autorité de gestion doit ainsi contrôler que les dépenses déclarées par les bénéficiaires ont été payées et qu'elles sont conformes au droit applicable, au programme opérationnel et aux conditions de soutien de l'opération.

Pour la CTE : Il convient au préalable de s'assurer du respect des règles d'éligibilité des dépenses conformément à la hiérarchie des normes établie par l'article 18 du règlement CTE (règlement délégué 481/2014, puis les règles fixées au niveau du PO par le comité de suivi et enfin, pour les bénéficiaires situés sur le territoire français, le décret d'éligibilité). En effet, les dispositions du décret d'éligibilité des dépenses ne s'appliquent pas aux dépenses relevant des opérations des programmes de coopération territoriale européenne engagées sur le territoire national, lorsqu'elles sont régies par le règlement délégué 481/2014 (article 8 du [décret d'éligibilité des dépenses](#)).

En plus de cette approche programme (l'opération s'inscrit dans le cadre temporel du programme), il convient également ici d'avoir une approche projet (la période d'éligibilité des dépenses est également fixée dans la convention attributive).

- *La période de conventionnement du projet*

Les dates de début et de fin d'éligibilité des dépenses d'un projet sont précisées dans la convention attributive de subvention. Il faut donc rester vigilant quant à ces dates qui fixent des délais d'éligibilité des dépenses plus courts.

Par ailleurs au moment de l'instruction d'un dossier et à chaque contrôle de service fait il convient de vérifier que chaque dépense bénéficiant d'un financement européen est rattachée à une opération éligible :

Aussi, les dépenses du projet présentées par le bénéficiaire doivent :

- Être liées à l'exécution de l'opération conventionnée ;

- Encourues par un bénéficiaire entre la date à laquelle le programme a été soumis à la Commission ou le 1er janvier 2014, si cette date est antérieure à la première, et le 31 décembre 2023 ;;
- Être prévues dans l'acte juridique attributif de l'aide et ses éventuels avenants ;
- Respecter les réglementations européennes et nationales relatives à la commande publique, aux aides d'Etat, à l'environnement, et à l'urbanisme et aux règles sur les recettes nettes le cas échéant¹⁵ ;
- Ne pas avoir déjà fait l'objet d'une autre demande de financement afin de respecter l'interdiction de double-financement européen.

De manière générale, une dépense est éligible quand :

- Elle est effectivement payée par le bénéficiaire ou ses partenaires dans le cas d'une opération chef de file ;
- Elle est attestée par des pièces justificatives comptables et non comptables probantes (sauf exceptions dans le cas des options de coûts simplifiés, voir page 17) ;
- Elle est tracée dans la comptabilité du bénéficiaire comme précisé page 7.

⚠ : Une dépense sera éligible si elle répond à une double contrainte :

- **Approche projet** → l'opération n'est pas matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant la date de dépôt de la demande de financement présentée par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, sauf réglementation européenne ou nationale sur les aides d'Etat plus restrictive conformément aux articles 42 et 107 du Traité de fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) ou dispositions plus contraignantes et spécifiques en ce qui concerne le FEADER .

Les dépenses seront éligibles durant la période définie dans la convention attributive de l'aide, et en cas de retard dans la réalisation de l'opération, des avenants à la convention doivent être prévus.

- **Approche programme** → chacune des dépenses sont rattachées à une opération, elle-même s'inscrivant dans un programme européen, et ces dépenses doivent entrer dans le cadre temporel défini à l'article 65.2 du règlement général.

Dans le cadre du FSE, les dépenses au titre de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) sont éligibles à compter du 1^{er} septembre 2013 (art. 65.2 du règlement n°1303/2013). Sauf dispositions plus restrictives dans les programmes opérationnels.

Pour le FEDER, la date de fin d'éligibilité des dépenses tient compte de la date prévisionnelle d'achèvement physique¹⁶ du projet, prolongé en général des délais nécessaires à l'acquittement des dépenses. Ainsi, cette notion de date d'éligibilité des dépenses est suffisamment large pour englober la date de réalisation physique de l'opération et la date d'acquittement des dépenses.

¹⁵ Voir l'ensemble de la [boîte à outil réglementaire du CGET](#)

¹⁶ L'article 2 point 14 du règlement général apporte des précisions quant à la notion d'opération achevée : il s'agit d'une « opération qui a été matériellement achevée ou menée à terme et pour laquelle tous les paiements y afférents ont été effectués par les bénéficiaires et la participation publique correspondante a été payée aux bénéficiaires ».

[-] : Il est indispensable, dès le début de l’instruction du dossier, d’avertir le porteur de projet de cette notion d’éligibilité temporelle afin de prévoir des dates suffisamment larges pour la réalisation de l’opération et éviter des avenants.

Si un avenant doit être produit, une demande motivée doit être communiquée par le bénéficiaire à l’autorité de gestion et ce **de manière anticipée avant la date de fin de la convention**. Cela suppose un suivi de la réalisation physique et financière du projet.

Aussi, il convient pour le service instructeur de définir les dates de réalisation du projet de la manière la plus proche de la réalité (pouvant inclure les aléas, par exemple du retard dans le début des travaux...) et ce pour éviter les avenants.

⚠ : Incitativité et aides d’Etat : Selon la règle d’incitativité, il faut que le bénéficiaire ait présenté une demande d’aide écrite avant le début des travaux liés à l’opération. L’achat de terrains et les préparatifs, tels que l’obtention d’autorisations et la réalisation d’études de faisabilité en lien avec l’opération, ne sont pas considérés comme des travaux. De ce fait, pour considérer les dépenses d’achat de terrain et les dépenses préparatoires comme éligibles, la présentation d’une demande d’aide écrite à l’autorité administrative avant le début de ces dépenses ne peut être exigée.

Pour rappel, la règle diffère entre les fonds ESI et la réglementation des aides d’Etat. Pour les fonds ESI, la règle exige que le projet ne soit pas totalement terminé au moment du dépôt de la demande d’aide. En revanche, dans le cadre des aides d’Etat, le projet ne doit pas encore avoir débuté¹⁷. Comme la règle la plus contraignante prévaut, dès qu’une aide octroyée par un Fonds ESI répond aux critères d’aides d’Etat, la règle d’incitativité doit être respectée sous peine de voir les dépenses être rendues inéligibles.

- *La période de réalisation du projet : notion de dépenses engagées/encourues*

Il faut ici comprendre une dépense « **engagée** » comme une dépense « **encourue** » de la même manière que pour la précédente programmation 2007-2013.

Selon l’article 65.2 du règlement cadre, et comme déjà dit précédemment, une dépense est éligible aux fonds européens structurels et d’investissement si elle a été **engagée** par un bénéficiaire et **payée** entre la date à laquelle le programme a été soumis à la Commission ou le 1er janvier 2014, si cette date est antérieure à la première, et le 31 décembre 2023. Il est apparu nécessaire de définir ce que signifie la notion de dépense engagée par le bénéficiaire.

Ainsi par une note des autorités française du 20 janvier 2015 il a été demandé à la Commission européenne de confirmer **qu’une dépense engagée par le bénéficiaire signifie qu’elle est supportée par celui-ci entre le 1er janvier 2014 et le 31 décembre 2023 dans le cadre d’une opération qui a pu faire l’objet d’un commencement d’exécution avant le 1er janvier 2014 mais qui n’est pas achevée.**

¹⁷ Sur la notion de « début des travaux » voir la [note du CGET sur l’effet incitatif](#).

Le 31 mars 2015 la Commission européenne a répondu en indiquant tout d'abord un problème de traduction dans la version française du règlement général, où le terme « incurred » est traduit par dépense « engagée » au lieu de dépense « encourue ». Il n'est donc pas requis que la dépense soit engagée mais encourue et payée pendant la période d'éligibilité des dépenses. En effet, la notion de « **dépense encourue** » se réfère à l'exécution de l'opération (par exemple du contrat) et non pas au lancement de la procédure d'appel à proposition ou d'appel d'offre ni à la signature/notification du contrat/subvention.

Concernant spécifiquement les marchés publics, il est donc possible qu'un appel d'offre ait été lancé, l'attribution du marché effectuée et la signature du contrat réalisée avant la date de début de la date d'éligibilité des dépenses. Les dépenses éligibles sont celles liées à l'exécution de l'opération et aux paiements relatifs ayant eu lieu durant la période d'éligibilité des dépenses et à condition que l'opération ne soit pas achevée au moment de la présentation de la demande de financement à l'autorité de gestion (cf. Art 65.6). Les dépenses encourues avant le 1er janvier 2014 (autrement dit les parties du contrat exécutées avant cette date) ne sont pas éligibles même si le paiement relatif intervient après cette date. »

La notion de « **dépense réalisée** » n'apparaît pas dans les règlements européens (règlement général et spécifiques). Une dépense est dite réalisée lorsqu'elle est rattachée à une action menée dans le cadre d'une opération validée par les instances de programmation et conventionnée, et que le bénéficiaire a pu prouver auprès des services gestionnaires la réalisation de cette dépense.

- *La période d'acquittement : notion de dépenses payées et acquittées*

Les dépenses rattachées à l'opération sont éligibles si elles sont justifiées par le bénéficiaire et acquittées dans la période d'éligibilité retenue dans l'acte juridique de l'aide européenne.

Il revient au bénéficiaire de produire les pièces justificatives de dépense au service instructeur de l'autorité de gestion. Ces pièces justificatives seront différentes en fonction du projet sélectionné, et selon la nature des dépenses présentées.

Pour qu'une dépense soit dite payée, elle doit être effectivement payée par le bénéficiaire entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2023, et définitivement supportée par celui-ci à l'exception des contributions en nature. Ce paiement doit avoir été effectué sous la forme de mouvements financiers (décaissement), à l'exception des amortissements et des contributions en nature ou de l'auto-construction, ou de règles spécifiques aux instruments financiers. Enfin, le paiement doit être acquitté pendant une période fixée à l'initiative de l'autorité de gestion dans l'acte attributif de l'aide européenne, sous réserve de dispositions européennes et nationales spécifiques en matière d'aides d'Etat.

Selon l'article 131.2 du règlement général, les dépenses éligibles comprises dans une demande de paiement doivent être justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

Conformément à l'article 3 de [l'arrêté d'éligibilité des dépenses](#), pour être valide, l'acquittement doit être prouvé par :

1° Des factures ou copies de factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses ;

2° Des copies de pièces non comptables permettant d'attester de façon probante la réalisation effective de l'opération, à l'exception de règles particulières s'appliquant au FEADER ;

3° La fourniture d'une des pièces suivantes permettant d'apporter la preuve de l'acquittement des dépenses éligibles :

- a) Des factures ou copies de factures attestées acquittées par les fournisseurs ou des états récapitulatifs des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attestés par tout organisme compétent en droit français¹⁸;
- b) Des copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit ;
- c) Des copies des attestations des organismes en charge de la collecte des charges sociales afférentes aux rémunérations ou toute autre pièce de valeur probante équivalente pour les charges sociales afférentes aux dépenses de personnel ;
- d) Des attestations du fournisseur de réception du numéraire pour les paiements de factures effectués en numéraire dans la limite de 1 000 €.

⚠ : Sans que cela remette en cause les modalités prévues pour l'acquittement, l'autorité de gestion, l'organisme payeur, les autorités de certification et d'audit, ainsi que tout corps de contrôles nationaux et européens peuvent demander tout document ou pièce originale nécessaire à l'établissement de la preuve de la réalisation de l'opération ou de l'acquittement des dépenses, à des fins de vérifications sur pièces et sur place.

→ Eligibilité géographique

Le décret et l'arrêté d'éligibilité des dépenses ne comportent pas de dispositions sur l'éligibilité géographique. Celle-ci est donc définie par le règlement général et les règlements sectoriels.

La **zone d'un programme** est définie à l'article 2.7 comme la zone géographique couverte par un programme ou, pour le FEDER et FSE, dans le cas d'un programme sur plusieurs catégories de région, la zone géographique de chaque catégorie. La **localisation de l'opération** est le lieu où l'opération est mise en œuvre.

¹⁸ L'attestation est effectuée par un tiers qualifié comme par exemple un comptable public pour les bénéficiaires publics ; un commissaire aux comptes ou tout autre organisme compétent en droit français pour les bénéficiaires privés.

Pour le FEAMP, la zone du programme est le territoire national. Pour le FEADER, la zone de programme est l'Etat membre ou la région, certaines mesures ne pouvant être mises en œuvre que dans la « zone rurale » définie à [l'article 50 du règlement FEADER](#).

Le lieu où une dépense est **encourue** est le lieu où la dépense est **générée**, ce qui peut être différent du lieu où une dépense est **payée**. Par exemple une dépense d'hôtel payée hors de l'Union peut avoir été réservée, générée et encourues depuis l'Union.

Une attention importante doit être portée à la **définition de l'opération et de ses objectifs**, ceci pouvant avoir un impact sur sa localisation.

- Une éligibilité de principe dans la zone du programme

L'article 70.1 du règlement général pose un principe : pour être éligible les opérations soutenues par les FESI (sauf CTE) doivent être réalisées **dans la zone couverte par le programme** (ou la catégorie de région). Dans ce cas l'avantage pour la zone du programme est présumé et n'a pas besoin d'être évalué, pas plus qu'il n'est nécessaire d'évaluer d'éventuelles retombées pour d'autres zones.

Depuis le 2 août 2018, date d'entrée en vigueur du règlement 2018/1046 dit Omnibus¹⁹, l'article 70.1 précise également que les **opérations nationales** (c'est-à-dire couvrant l'ensemble du territoire) doivent être considérées comme mises en œuvre dans l'ensemble des zones de l'Etat membre et les dépenses affectées à ces zones ou catégories de région sur la base d'un prorata sur des critères objectifs. Cela ne s'applique pas au programme national FEADER (art. 6.2) et au programme relatif au réseau rural national (art. 54.1). De même cela ne vise pas les opérations de soutien à un bénéficiaire couvrant l'ensemble du territoire.

Une éligibilité - sous conditions - hors de la zone du programme (et au sein de l'Union)

Par dérogation, des règles spécifiques s'appliquant pour le FSE (art. 13.2) et pour la CTE (art. 20), l'autorité de gestion à la *possibilité* via l'article 70.2 de financer une opération mise en œuvre en dehors de la zone du programme (mais au sein de l'Union) sous réserve de **quatre conditions** :

- a) L'opération doit bénéficier à la zone du programme ;

Le fait qu'une opération bénéficie à la zone du programme (et à la priorité concernée) n'empêche pas qu'elle puisse avoir des *retombées positives* pour la zone (ou catégorie de région) dans laquelle elle est réalisée.

¹⁹ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012.

Une guidance de la Commission européenne sur l'éligibilité géographique a été proposée mais n'a pas été publiée en raison d'un désaccord des Etats membres sur cette question. En effet, pour la Commission, ces retombées devaient être marginales et limitées à 5% lorsque le bénéfice pouvait être quantifié. Au-dessus de ce taux, un prorata des dépenses entre zone était recommandé.

b) Un plafond de dépense doit être respecté pour ces opérations réalisées en dehors de la zone du programme (voir plus loin) ;

c) Le comité de suivi a donné son accord pour que l'opération ou les types d'opérations concernés soient mises en œuvre en dehors de la zone du programme ;

Cette disposition suppose un examen du bénéfice pour la zone du programme et une consultation du comité de suivi. Dans ce cadre, il convient d'être attentif au principe de non-transférabilité des ressources entre les différentes catégories de région (art. 93 du RPDC).

d) Les obligations de gestion, contrôle et audit doivent être remplies ;

Ces obligations en terme de vérification de gestion et d'audit doivent être remplies par l'autorité de gestion qui soutient l'opération ou - via un accord - par l'autorité compétente de la zone où l'opération est réalisée.

- *Un prorata des dépenses obligatoire pour les opérations en dehors de la zone du programme et avec des bénéfices pour plusieurs zones*

Afin de compléter ces dispositions, et de combler l'absence de guidance, le règlement omnibus précise désormais que, pour le FEDER, le FSE et le FEAMP, si l'autorité de gestion souhaite financer une opération en dehors de la zone du programme et qu'elle présente des avantages sur plusieurs zones de programmes, alors les dépenses doivent être affectées à ces zones sur la base d'un prorata.

Ce prorata doit être basé sur des critères objectifs. La négociation sur le règlement Omnibus a permis de ne pas écarter la dotation budgétaire comme critère objectif possible si celui-ci est pertinent. Par ailleurs, la guidance - non validée et sans valeur juridique - fournit des exemples possibles sur la façon dont le prorata peut être établi.

- *Une éligibilité en dehors de l'Union pour les activités d'AT, de communication ou de promotion*

De manière générale, aucune dépense engagée en dehors de l'Union n'est éligible. Néanmoins, pour le FEDER, le FEAMP et le FEADER, sur la base de l'article 70.3 du RPDC, et pour le FSE via l'article 13.3 du règlement FSE, des dépenses peuvent être encourues en dehors de l'Union pour ces opérations, sous réserve d'être nécessaires à leur bonne mise en œuvre. Ces opérations ne comptent pas pour le plafond de dépense pour les opérations en dehors de la zone du programme et ne nécessitent pas l'accord du comité de suivi.

- *Éligibilité des opérations transnationales de RDI*

Depuis le règlement omnibus, les opérations transnationales de RDI dans le cadre de l'OT1 sont facilitées :

- au sein de l'Union via l'article 70.2, sans nécessité d'un bénéficiaire pour la zone du programme et d'un accord du comité de suivi ;
- et en dehors de l'Union, via l'article 70.3 (voir ci-dessus).

Plafonds à respecter pour les dépenses hors de la zone du programme

Fonds	Au sein de l'Union	Hors de l'Union
FEDER, FEAMP, FEADER	15% du soutien au niveau de la priorité <u>au moment de l'adoption du programme</u> (nouveau omnibus)	Pas de plafond pour les activités d'AT, de communication ou de promotion
FSE	Pas de plafond au niveau de la priorité	3% du budget (part UE et contreparties nationales) de l'ensemble du programme FSE ou de la partie FSE d'un programme multi-fonds
CTE	20% du soutien au niveau du programme (30% pour les RUP)	-

Pour le FSE, la possibilité de soutenir des opérations en dehors de la zone du programme et au sein de l'Union est précisée à l'article 13.2 du règlement FSE. Les règles FSE diffèrent de la règle générale du fait qu'il n'y a pas d'obligation d'obtenir l'accord du comité de suivi et qu'il n'y a pas de plafond au niveau de l'axe prioritaire. L'intérêt pour la zone du programme et les obligations de gestion, contrôle et audit doivent être respectés

Pour les dépenses engagées en dehors de l'Union, celles-ci sont éligibles, sous réserve que :

- les dépenses s'inscrivent dans le cadre des OT 8 (emploi) et 10 (formation) ;
- le comité de suivi, consulté, ait donné son accord ;
- le plafond de dépense soit respecté (voir ci-dessus).

Pour la CTE, les opérations CTE doivent être situées dans la zone géographique couverte par le programme spécifique qui appartient à l'Union (art 20.1 du règlement 1299/2013). Les catégories de région ne sont pas pertinentes ici.

Ces opérations peuvent être mises en œuvre en dehors de la zone du programme mais dans l'Union sous réserve des conditions suivantes (art 20.2 du règlement 1299/2013) :

- a) L'opération bénéficie à la zone du programme (ceci devant être précisé dans la demande de soutien) ;
- b) Le plafond de dépense hors de la zone doit être respecté (voir ci-dessus) ;

- c) Les obligations de gestion, contrôle et audit doivent être respectées (cf art 70.2 du règlement général) ;

L'approbation du comité de suivi est implicite, celui-ci sélectionnant les opérations (art 12.1 du règlement 1299/2013).

Le plafond de dépenses ne s'applique pas pour les opérations d'AT, de promotion ou de renforcement des capacités (art 20.3 du règlement 1299/2013).

Sous conditions, le règlement 480/2014 permet également à l'autorité de gestion de considérer comme éligibles certaines catégories de dépenses en dehors de la zone du programme (frais de personnel, de déplacement, hébergement, repas) afin de faciliter les coopérations.

Pour le FEAMP, les mesures d'accompagnement de la Politique commune de la pêche élargissent l'éligibilité géographique aux opérations effectuées hors du territoire de l'Union (articles 74 et 75 du règlement 508/2014).

Pour le FEADER (LEADER), au titre du FEADER (art 44 du règlement 1305/2013) et du FEAMP (art 64 du règlement 508/2014), une aide aux activités de coopération **Leader** peut être accordée :

- à des projets de coopération interterritoriale au sein d'Etat membre ou à des projets de coopération transnationale entre territoires des Etats membres ou avec des pays tiers ;
- pour le soutien technique préparatoire à un projet de coopération interterritoriale ou transnationale, sous réserve d'un projet concret par le groupe d'actions local (GAL).

- *Dérogations pour l'assistance technique*

L'article 119.3 du règlement général prévoit une dérogation à l'article 70.1 et 70.2 pour les opérations d'assistance technique du FEDER et du FSE qui sont mises en œuvre en dehors de la zone du programme, mais au sein de l'Union. Cette disposition exige que les opérations d'AT soient au profit du programme, c'est-à-dire au bénéfice des autorités et bénéficiaires du programme, ou dans le cas d'un programme spécifique d'AT aux autres programmes concernés.

L'article 119.4 offre également la *possibilité*, pour les opérations d'assistance technique FEDER et FSE qui *conjointement* portent sur plus d'une catégorie de région, de mettre en œuvre les dépenses de ces opérations dans un axe prioritaire combinant ces catégories de régions, les dépenses étant attribuées au prorata sur la base :

- des allocations respectives des différentes catégories de région au niveau de l'Etat membre ;
- ou des allocations au niveau du programme.

La Commission européenne indique que l'ajout du terme « conjointement » par le règlement Omnibus permet désormais d'appliquer le prorata aux opérations d'assistance technique qui ne concernent qu'une catégorie de région²⁰.

→ **Types de dépenses : dépenses directes et dépenses indirectes**

Les coûts éligibles correspondent à des dépenses directes ou indirectes d'une opération. Par opposition aux dépenses directes, les dépenses indirectes ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à une opération, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation. Ces dépenses incluent notamment les dépenses de fonctionnement courant de la structure bénéficiaire et des dépenses indirectes de personnel. Conformément à l'article 2 de l'arrêté d'éligibilité des dépenses, pour être éligibles, les dépenses indirectes présentées sur une base réelle respectent les deux conditions cumulatives suivantes :

a) Elles sont affectées à l'opération sur la base d'une clé de répartition justifiée et basée sur des éléments physiques et non financiers permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération soutenue de l'ensemble de ses activités ;

b) La clé de répartition figure dans l'acte attributif de l'aide.

Les dépenses directes sont, quant à elles directement liées à la réalisation de l'opération (exemple : dépenses de personnels, achats de prestations externalisées...).

→ **Présentation des dépenses : les options de coûts simplifiés**

Les « options de coûts simplifiés » (OCS) sont une méthode alternative au calcul et à la justification des dépenses des bénéficiaires à coût réel. Elles visent à alléger la charge administrative des bénéficiaires et des autorités de gestion, à réduire les taux d'erreur et à apporter une attention accrue sur les réalisations et résultats des projets.

Trois formes d'options de coûts simplifiés sont disponibles :

- Les **taux forfaitaires**, qui permettent de calculer et de justifier une certaine partie des coûts sur la base d'un taux appliqué à une autre partie des coûts. (Exemple : coût indirects déterminé par un pourcentage des coûts directs).
- Les **barèmes standards de coûts unitaires**, qui permettent de calculer tout ou partie des dépenses sur la base d'un coût à l'unité. Les dépenses sont alors justifiées suivant le niveau de réalisation effectif. (Exemple : coût unitaire par stagiaire formé ou par entreprise accompagnée).

²⁰ Outre les règlements, la [guidance sur l'assistance technique](#) mais aussi la [guidance sur l'éligibilité géographique](#) - non publiée et sans valeur juridique – fournissent des exemples utiles.

- Les **montants forfaitaires**, qui permettent de calculer tout ou partie des dépenses sur la base d'un forfait. Les dépenses sont justifiées si l'activité est entièrement réalisée, mais pas en cas de réalisation partielle. (Exemple : montant forfaitaire pour le montage d'un projet, la réalisation d'un séminaire ou d'un micro-projet).

Depuis la parution du règlement Omnibus, ces options de coûts simplifiées sont **obligatoires**²¹ pour les opérations financées par le FEDER et le FSE inférieures à 100 000 euros de soutien public²². Par dérogation, cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien dans le cadre d'une aide d'Etat (hors aides de minimis), l'usage des options de coûts simplifiés restant néanmoins possible s'il est conforme avec la réglementation sur les aides d'Etat.

En dehors de cette obligation, les options de coûts simplifiés sont mises en place de manière facultative par les autorités de gestion qui peuvent les rendre obligatoires ou **facultatives** pour les bénéficiaires. Dans ce cadre, une autorité de gestion doit respecter un **principe de transparence et d'égalité de traitement**, la possibilité pour les bénéficiaires d'avoir recours ou non à une option de coûts simplifiés pour son opération devant être clairement précisé et faire l'objet d'une publication (par exemple dans l'appel à proposition).

Les modalités de calcul et de justification des coûts simplifiés doivent ainsi être prédéfinies par l'autorité de gestion et être consignées dans la convention attributive de subvention.

⚠ : Les options de coûts simplifiés perdent leur intérêt si les autres cofinanceurs de l'opération ne les appliquent pas également.

Ces options sont combinables sous réserve qu'elles ne couvrent pas les mêmes dépenses. Si la mise en place de l'option est obligatoire pour l'autorité de gestion, celle-ci peut toutefois décider un remboursement au réel des coûts sur lesquels un taux forfaitaire est appliqué.

Ces différentes options peuvent être déterminées suivant **différentes modalités**, sur la base :

- des options ou méthodes prévus par les règlements FESI ;
- des options applicables sur la programmation 2007-2013 pour le même type de bénéficiaires ou d'opérations ;
- d'options applicables à d'autres politiques de l'Union pour le même type d'opérations ou bénéficiaires ;

²¹ Les autorités de gestion disposaient d'un an à compter de l'entrée en vigueur du règlement Omnibus 2018/1046 pour mettre en œuvre cette obligation. Au-delà de cette période, une AG pouvait y déroger si cela représentait une charge administrative disproportionnée et sous réserve de notification à la Commission européenne avant la fin de cette période transitoire.

²² A la différence de la contribution publique, le soutien public n'intègre pas la part d'autofinancement public fournie par le bénéficiaire. Il s'agit donc de l'aide apportée par les FESI et des financements publics reçus par le bénéficiaire.

- d'options applicables aux subventions nationales ou régionales pour le même type d'opérations ou bénéficiaires ;
- d'un projet de budget convenu à l'avance avec l'autorité de gestion (pour un soutien public inférieur à 100 000 €) ;
- d'une méthode de calcul juste (reflétant la réalité, non excessive), équitable (entre bénéficiaires ou opérations) et vérifiable (par des pièces justificatives ad-hoc) ;
- ou par un acte délégué de la Commission européenne.

A noter : Le degré de flexibilité d'une option de coût simplifié est généralement inversement proportionnel à son niveau de sécurité juridique.

La réglementation FESI offre plusieurs possibilités de **taux forfaitaires « clé en main »**, directement applicable par l'autorité de gestion sans nécessiter de justifier une méthode de calcul :

- Les **coûts indirects** peuvent être calculés sur la base d'un taux forfaitaire maximal de **15% des dépenses directes de personnel** ;
- les **dépenses directes de personnel** peuvent représenter jusqu'à **20% des autres dépenses directes** ;
- jusqu'à **40% des dépenses directes de personnel** peuvent servir à calculer les **autres coûts**²³ ;
- **et pour le FSE**, par arrêté reconduisant - sous condition - une option de la programmation 2007-2013, les **coûts indirects** peuvent être calculés au taux forfaitaire de **20% des dépenses directes**, hors prestations de service.

Les **coûts indirects** peuvent également être calculés sur la base d'un taux forfaitaire maximal de **25% des dépenses directes**. Néanmoins, dans ce cas, l'autorité de gestion doit exécuter une méthode de calcul juste équitable et vérifiable (voir plus loin).

Par ailleurs, le règlement délégué 480/2014 prévoit également - sous conditions – la possibilité de mobiliser deux autres taux forfaitaires :

- le taux H2020 de **25% des coûts indirects** (hors sous-traitance et mise à disposition externe) pour établir les **coûts directs** ;
- le taux LIFE de **7% maximum des coûts directs** pour établir les **coûts indirects**.

La base de calcul devra être justifiée, c'est-à-dire la définition des différentes catégories de coûts concernés et les coûts sur lesquels le taux forfaitaire sera appliqué.

Concernant les **barèmes standards de coûts unitaires** et les **montants forfaitaires**, sauf autre modalité possible, ceux-ci devront être définis par l'autorité de gestion sur la base d'une méthode juste, équitable et vérifiable.

²³ Ce taux de 40% n'est pas combinable avec des dépenses directes de personnel calculées elles-mêmes sur la base d'un taux forfaitaire. De plus, les salaires et indemnités des participants doivent être considéré comme des coûts additionnels non inclus dans le taux forfaitaire. En cas de mise en place de cette option à titre obligatoire pour l'autorité de gestion, celle-ci peut décider un remboursement à coût réel des salaires et indemnités des participants.

Une **méthode de calcul, juste équitable et vérifiable** peut reposer sur différents éléments :

- des données statistiques, d'autres informations objectives ou le jugement d'un expert ;
- des données historiques au niveau des bénéficiaires individuels ;
- les pratiques comptables habituelles des bénéficiaires.

⚠ : Cette méthode nécessite un travail d'étude préalable important visant à construire et justifier la méthode de calcul. De fait, si ces options présentent des avantages, elles ne peuvent s'appliquer à toutes les situations. En effet, la nature de certaines opérations amènerait à réaliser un travail très complexe de définition d'une méthodologie ex ante par la suite peu rentabilisé du fait du faible nombre d'opérations concernées ou de leur trop grande diversité.

Le guide méthodologique dédié du CGET sur les coûts unitaires et montants forfaitaires fournit des éléments méthodologiques (prérequis et schéma d'aide à la décision, avantages et inconvénients), des exemples et des points de vigilance en la matière.

La réglementation prévoit également la possibilité de définir un **coût unitaire horaire** spécifique pour le calcul des frais de personnel en se basant sur un **temps de travail annuel standard de 1 720 heures**, ou son prorata pour un temps partiel. Cette méthode permet de calculer le coût horaire individuel d'un salarié mais peut aussi servir pour calculer le coût horaire collectif de différentes catégories homogènes de salariés.

⚠ : **Focus sur les 1720h :**

Quelle base salariale individuelle prendre en compte ?

La méthode des 1720h doit permettre de conventionner un coût unitaire horaire **standard** calculé **ex-ante** sur une période de référence (la plus récente). Ces informations doivent être vérifiables ex-post.

Les absences passées d'un salarié n'ayant pas d'impact sur le coût horaire standard à utiliser dans le futur, il n'est pas nécessaire de retirer de la base salariale les montants correspondants aux indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) ou au maintien de salaire. Par ailleurs, de facto, seul le coût des heures effectivement travaillées seront déclarées sur l'opération. A contrario, la taxe sur les salaires remboursée et les primes, qui sont non éligibles, doivent bien être retirées de la base salariale.

Par ailleurs, depuis le règlement omnibus, il est possible de déterminer la moyenne des salaires bruts à partir d'une période plus réduite ou du contrat de travail, dûment ajusté pour couvrir une période de 12 mois.

Peut-on actualiser/réviser les taux horaires conventionnés ?

La guidance OCS indique : « il n'est pas possible d'utiliser les données liées à des périodes postérieures à la convention » mais prévoit également « Dans le cas d'un projet s'étalant sur plusieurs années, l'autorité de gestion peut choisir de mettre à jour les frais de personnel horaires lorsque de nouvelles données sont disponibles ou de se servir des mêmes pour toutes la période de mise en œuvre. Si la période de mise en œuvre est particulièrement longue, il peut être recommandé de prévoir des étapes intermédiaires de manière à permettre une révision des frais de personnel horaires (et de la subvention). ».

Si une actualisation est possible, ses modalités ne sont pas définies par la guidance et cela reste de la responsabilité de l'autorité de gestion. Dans ce cadre une analyse du rapport avantage/inconvénient doit être faite. En effet, la simplification perd de son intérêt si l'actualisation du taux horaire rapproche cette méthode d'un calcul au réel.

Quid du remplacement d'un salarié ou de l'arrivée d'un nouveau salarié?

Ce point doit être analysé au cas par cas suivant les règles propres aux autorités de gestion et les modalités de conventionnement avec les bénéficiaires, notamment budgétaire. Un avenant peut être nécessaire. Dans tous les cas, un coût horaire individuel conventionné sur la base des 1720h ne peut être appliqué à un autre salarié qu'à condition équivalente.

Il serait par contre possible pour l'AG de prévoir une combinaison de calcul des frais de personnel à coût réel pour certains salariés et sur la base de la méthode des 1720h pour d'autres salariés (sachant qu'il n'y a pas de risque de double financement lorsque le calcul est individualisé).

Dans le cadre de l'**article 14.1 du règlement FSE**, sur demande d'une autorité de gestion, la Commission peut également adopter un règlement délégué pour mettre en place un barème de coûts standards unitaires ou un montant forfaitaire. L'option de coûts simplifiée adoptée permet de valider les modalités de remboursement entre la Commission et l'autorité de gestion, les modalités de remboursement entre l'autorité de gestion et les bénéficiaires pouvant reposer sur la même base ou sur une base différente.

Suite au règlement Omnibus, la Commission européenne a également la possibilité de définir - par actes délégués - des modalités de **financement des programmes non liés aux coûts**²⁴, fondé sur le respect des conditions relatives à l'accomplissement de progrès dans la mise en œuvre ou la réalisation des objectifs des programmes.

Enfin, la mise en place des coûts simplifiés est bien sûr conditionnée au respect des autres réglementations nationales et européennes. Concernant les aides d'Etat, une fiche de la Commission et une fiche du CGET ont été publiées sur le sujet (voir liens page suivante).

²⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1571217226006&uri=CELEX:32019R0694>

Concernant les **marchés publics**, rappelons que :

- Si l'opération est *entièrement* mise en œuvre par marché alors il n'y a pas de recours possible aux options de coûts simplifiées (sauf dans le cas de l'article 14.1 du règlement FSE ou des financements de programme non liés aux coûts) ;
- Si l'opération est *partiellement* mise en œuvre via un marché alors l'application d'options de coûts simplifiées est possible pour la partie de l'opération qui n'est pas mise en œuvre via marché ou pour l'ensemble de l'opération si le bénéficiaire met lui-même en œuvre le projet et que l'externalisation se limite à certaines catégories de coûts (article 67.4 du RPDC modifié).

⚠ : Révision, actualisation et rétroactivité

Une **révision** des options de coûts simplifiés n'est pas obligatoire mais l'autorité de gestion peut réviser les options lorsqu'elle lance un nouvel appel à projet et de façon périodique pour tenir compte des variations possibles, la Commission recommandant de prévoir des adaptations automatiques. Ces révisions doivent être justifiées et ne sont pas rétroactives.

Une fois que les barèmes standard de coût unitaires et le taux ou le montant sont déterminés, **ils ne peuvent plus être changés pendant ou après la mise en œuvre** d'une opération pour compenser une augmentation des coûts ou la sous-utilisation du budget disponible.

Une application **rétroactive** pour des opérations déjà mises en œuvre sur la base des coûts réels est déconseillée par la Commission européenne, car cela contraindrait les autorités à une charge de travail considérable pour assurer une égalité de traitement entre bénéficiaires. Sous réserve d'avenant et d'apurement des comptes de l'opération, cela reste néanmoins exceptionnellement possible pour les opérations pluriannuelles.

Le règlement Omnibus est directement applicable pour les opérations conventionnées à partir du 2 août 2018. Concernant les options de coûts simplifiées, il n'a pas d'impact sur les opérations terminées et les recommandations ci-dessus s'appliquent pour les opérations en cours²⁵.

²⁵ Pour aller plus loin sur les OCS : [Guidance CE sur les options de coûts simplifiés](#) (nouvelle guidance en attente) - [Guide méthodologique du CGET sur les coûts unitaires et montants forfaitaires](#) ; [Fiche synthétique du CGET présentant les schémas d'aide à la décision](#) ; [Fiche CE sur la compatibilité des OCS et des aides d'Etat](#) ; [Fiche CGET sur la compatibilité des OCS et des aides d'Etat pour la RDI](#) ; [Listes de contrôle de la CICC sur les OCS](#) ; [Règlement 480/2014 complétant le règlement 1303/2013 et précisant la piste d'audit](#) ; [Tableau synthétique de présentation des nouveautés du règlement omnibus](#) ; [Dossier documentaire de la réunion du 22 mars 2017 sur l'article 14.1 du FSE](#).

→ Dépenses éligibles et inéligibles

Pour rappel, l'éligibilité des dépenses est à vérifier au moment de l'instruction et lors du contrôle de service fait par le service instructeur. C'est à ce moment que les dépenses inéligibles doivent être écartées du plan de financement du bénéficiaire.

Un projet qui ne s'inscrit pas initialement dans un programme européen peut devenir éligible en raison d'une modification postérieure du programme concerné, conformément aux articles 65.9 et 96 paragraphes 10 et 11 du règlement 1303/2013.

Les types de dépenses éligibles et inéligibles sont :

Dépenses éligibles (liste non exhaustive)	Dépenses inéligibles (article 69.3 du règlement général et Annexe du décret d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016)
Infrastructures ou investissements matériels (sauf investissement de simple remplacement pour le FEADER)	Amendes, sanctions pécuniaires
Dépenses de personnel	TVA déductible, compensée et récupérable
Dépenses directes déplacement, de restauration et d'hébergement	Pénalités financières
Les dépenses d'amortissement de biens neufs	Réductions de charges fiscales
Les frais de conseil, d'expertise juridique, techniques	Frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, et ne relevant pas de l'assistance technique (article 59 du règlement général)
Les dépenses de location	Dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles relevant du compte n°6811 du plan comptable général ²⁶
Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance	Charges exceptionnelles relevant du compte n°67 du plan comptable général (ex : dons, créances devenues irrécouvrables dans l'exercice...)
Les contributions en nature	Dividendes

²⁶ Pour plus d'information sur le [plan comptable général](#)

Les dépenses présentées sous la forme d'une des options de coûts simplifiés

Frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation.

Le matériel d'occasion

La TVA et autres taxes non récupérables

Des règles particulières sont énoncées pour certaines catégories de dépenses éligibles aux articles 5 et 6 ainsi qu'en annexe de l'arrêté pris en application du décret d'éligibilité.

➔ Dérogation et exclusion le cas échéant :

Le règlement n°481/2014 apporte pour sa part des précisions sur des règles particulières d'éligibilité pour les programmes de coopération territoriale européenne (CTE) en ce qui concerne les catégories de dépenses suivantes (article 1) :

- frais de personnel,
- frais de bureau et administratifs,
- frais de déplacement et d'hébergement,
- frais liés aux recours à des compétences et des services externes, et
- dépenses d'équipement.

Pour ces catégories de dépense, les Etats membres participant au comité de suivi d'un programme de coopération peuvent convenir qu'elles ne sont pas éligibles au titre d'un ou plusieurs axes prioritaires. Il convient d'être vigilant par rapport aux catégories de dépenses définies comme étant éligibles ou non dans les programmes de coopération territoriale.

Ne sont pas éligibles à la CTE, les dépenses suivantes telles que prévues par l'article 2 du règlement n°481/2014 :

- Les amendes, les pénalités financières, et les frais de justice et de contentieux ;
- Le coût des dons à l'exception de ceux qui n'excèdent pas 52 euros.

Cette dérogation est également prévue à l'article 8 du décret d'éligibilité.

III - Focus sur certains types de dépenses

→ Dépenses particulières (décret national et arrêté d'éligibilité des dépenses)

Le décret et l'arrêté fixent les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020. Par conséquent, si une dépense n'est pas rendue inéligible soit par le règlement général soit par le décret d'éligibilité national des dépenses, elle peut être considérée a priori comme éligible à un cofinancement européen (sauf règles plus strictes prévues formellement au niveau de l'autorité de gestion).

Par conséquent, il convient ensuite de s'assurer que ces dépenses sont éligibles au sens retenu à l'article 5 du décret, c'est-à-dire que cette dépense doit :

- Se rattacher à l'opération concernée ;
- Respecter les règles particulières d'éligibilité fixées, pour certaines catégories de dépenses, par l'arrêté précité ainsi que la réglementation nationale en matière d'aides publiques ;
- Etre justifiée selon les modalités définies par l'arrêté précité ;
- Satisfaire aux objectifs et conditions fixés par le programme européen concerné.

Ensuite, certaines dépenses sont considérées comme particulières et nécessitent une prise en compte quelque peu différenciée, il convient pour ces catégories de dépenses de se reporter à l'annexe du décret d'éligibilité des dépenses.

[-] : Par exemple, pour les dépenses relatives aux dépenses de personnels, l'arrêté du 8 mars 2016 précise les règles particulières de certaines catégories de dépenses, elles se définissent comme suit :

Les dépenses de personnel sont constituées de :

- a) Salaires ;
- b) Gratifications ;
- c) Charges sociales afférentes ;
- d) Traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.

Dans le cas d'une opération cofinancée par les FESI faisant apparaître des dépenses de personnels de salariés qui ont été en arrêt maladie : Si conformément aux traitements accessoires, aux avantages divers prévus par les conventions collectives, au contrat de travail ou aux dispositions législatives, le

maintien de salaire est prévu et est à la charge du bénéficiaire, ces dépenses étant directement rattachées à l'opération, rien n'interdit d'un point de vue réglementaire sa prise en compte et sa valorisation dans le plan de financement (**voir annexe**).

Pérennité des opérations

Conformément à l'article 71 du règlement général, chaque opération doit être pérenne. En effet, afin de garantir l'efficacité, l'équité et l'effet durable de l'intervention des Fonds ESI, il est prévu des dispositions qui garantissent le maintien pendant une certaine période des investissements dans les entreprises et les infrastructures et empêchent qu'il soit tiré **un avantage indu** des Fonds ESI.

L'article 71 précise qu'une opération comprenant un investissement dans une **infrastructure** **ou** un investissement **productif** doit rembourser la contribution des fonds ESI si, **dans les cinq ans à compter du paiement final au bénéficiaire**, ou dans la **période fixée dans les règles applicables aux aides d'Etat**, selon le cas, elle **subit l'un des événements suivants** :

- **l'arrêt** ou la **délocalisation** d'une **activité productive** en dehors de la **zone couverte par le programme**.
- un **changement de propriété** d'une **infrastructure** qui procure à une entreprise ou à un organisme public **un avantage indu**.
- un **changement substantiel** affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Les sommes indûment versées en faveur de l'opération sont recouvrées par l'Etat membre au prorata de la période pendant laquelle les exigences n'ont pas été satisfaites.

Les autorités de gestion peuvent réduire le délai établi au premier alinéa à trois ans, concernant le maintien d'investissements ou d'emplois créés par des PME.

Scénarii possibles en fonction du type d'investissement

Article 71 du règlement général	Type d'investissement	Subit l'un des événements suivants →		Objet de la modification	Conséquence
	Investissement productif	Article 71.a	Arrêt ou délocalisation hors de la zone couverte par le programme...		...d'une activité productive
Investissement dans une infrastructure	Article 71.b	Changement de propriété (vente) procurant un avantage indu...		...d'une infrastructure	
Investissement productif Investissement dans une infrastructure	Article 71.c	Un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux...		...d'une activité productive ou d'une infrastructure	

Enfin, l'article 71.2 du règlement général, prévoit qu'une opération comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif donne lieu à un remboursement de la contribution des fonds ESI si dans les dix ans à compter du paiement final au bénéficiaire l'activité de production est délocalisée hors de l'Union européenne, sauf si le bénéficiaire est une PME. Dans le cas des aides d'Etat, le délai de dix ans est remplacé par la période fixée dans les règles applicables aux aides d'Etat.

Conformément à ces obligations, l'autorité de gestion doit suivre ces opérations et s'assurer qu'elles ne feront pas l'objet d'une des modifications citées supra.

→ Exceptions :

Ces dispositions ne s'appliquent pas :

- aux opérations qui connaissent l'arrêt d'une activité productive en raison d'une faillite non frauduleuse
- aux opérations soutenues par le FSE ou les autres fonds ESI dès lors qu'elles sont sujettes à une obligation de maintien de l'investissement selon les règles applicables en matière d'aide d'Etat.

TVA

La TVA²⁷ et les autres taxes non récupérables, sont éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire et liées à l'opération. Le bénéficiaire doit produire au service instructeur une attestation de non déductibilité de la taxe ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents. Les impôts ou taxes dont le lien avec l'opération ne peut être justifié sont inéligibles.

L'arrêté d'éligibilité des dépenses précise dans son annexe « règles particulières de certaines catégories de dépenses éligibles (...) » que pour l'application de l'article 69.3 c du règlement général, le bénéficiaire doit produire à l'autorité de gestion une attestation de non déductibilité de la taxe ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents.

En conséquence soit la TVA est récupérable et l'assiette éligible est en HT ; soit elle est définitivement supportée par le bénéficiaire et l'assiette éligible est en TTC.

Avertissement : Suite à la publication fin 2018 d'une [nouvelle guidance sur la TVA](#) par la Commission européenne, les modalités d'évaluation et de justification de la non-récupération de la TVA pourraient être accrues : l'impact de la guidance est actuellement en cours d'analyse.

⚠ : L'éligibilité de la TVA à un cofinancement UE ne dépend donc pas du statut public ou privé du bénéficiaire. Il convient d'être vigilant et de s'assurer que l'assujettissement ou non du bénéficiaire à la TVA n'a pas changé au cours de l'opération.

Frais de personnels

Les dépenses de personnel constituent des dépenses éligibles aux fonds dans des conditions fixées dans le décret d'éligibilité des dépenses.

L'arrêté d'éligibilité des dépenses indique en son annexe concernant les dépenses de personnels que « pour les personnels affectés, à 100% de leur temps de travail, à l'opération concernée », les pièces attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération sont « des copies des fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail ». Cette disposition concerne les salariés affectés à 100% sur l'opération quel que soit leur temps de travail (temps plein ou temps partiel).

Les dispositions concernant la justification de la matérialité de la dépense prévoient les pièces suivantes : copie de bulletins de salaire, journal de paie, ou document probant équivalent. Les modalités de justification de l'acquittement sont par ailleurs prévues à l'article 3 de l'arrêté du 8 mars modifié (voir également page 9).

²⁷ A noter qu'une guidance de la Commission européenne est disponible sur i-cget.

Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération et lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est fixe, les pièces sont alors des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion.

⚠ : À noter, lorsque le temps de travail consacré à la réalisation de l'opération n'est pas/ne peut pas être déterminé à l'avance ou n'est pas mensuellement fixe, les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps sont obligatoires. Par exemple dans le cas où l'employeur ne fournit pas de lettre de mission, il n'est pas possible de déterminer à l'avance le temps de travail consacré à l'opération et des fiches de temps sont donc requises.

[-] : Pour information, la rédaction de cette proposition dans l'arrêté d'éligibilité des dépenses s'inspire du règlement CTE 2014-2020. La France a adressé, le 22 mars 2016, aux services de la Commission européenne une note des autorités françaises afin de l'interroger sur la possibilité d'appliquer aux programmes « investissement pour la croissance et l'emploi » des dispositions du règlement délégué n°481/2013 relatif aux programmes de coopération territoriale européenne. Par courrier du 23 septembre 2016, la Commission européenne a rappelé qu'il était possible pour un Etat membre de s'inspirer des règles applicables aux programmes de coopération territoriale européenne pour fixer ses propres règles d'éligibilité.

Dans ce contexte, l'arrêté modificatif a proposé cette mesure de simplification. En effet, soit le temps consacré à la réalisation de l'opération est déterminé à l'avance dans un document tel que mentionné dans l'arrêté au point 1.b) de l'annexe, auquel cas les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont plus obligatoires.

Deuxième possibilité, le temps de travail consacré à la réalisation de l'opération n'est pas/ne peut pas être déterminé à l'avance et dans ce cas, les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps sont obligatoires.

Contribution en nature et bénévolat

Conformément à l'arrêté d'éligibilité des dépenses et à l'article 69 du règlement général fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses, les contributions en nature peuvent prendre différentes formes « [...] *apport de terrain ou de bien immeuble, de bien d'équipement ou de matériaux, de fournitures, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole* ».

Pour être éligibles, les contributions en nature doivent respecter les conditions suivantes :

- Ces contributions en nature n'ont fait l'objet d'aucun paiement en numéraire attesté par des factures ou d'autres documents de valeur probante équivalente supporté par le bénéficiaire;
- Le montant de l'aide publique versé à l'opération ne doit pas dépasser le montant total des dépenses éligibles, déduction faite du montant total de l'apport en nature ;
- Elles sont présentées en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération.

[-] : Par exemple, pour valoriser le bénévolat comme contribution en nature, il est important de vérifier que les critères ci-dessus sont bien respectés et de justifier la valeur de ce travail (barème spécifique auquel se référer, ou bien le taux du SMIC en l'absence de barème) déterminée sur la base du temps effectivement passé sur l'opération.

Si le bénévolat est pris en compte, il est important que le service instructeur s'assure que le porteur de projet effectue une valorisation comptable du temps passé (justificatif recouvrant les heures de bénévolat).

Dans tous les cas, la participation des FESI au financement d'une opération n'excède pas la dépense éligible totale, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin de l'opération. Par ailleurs, les dépenses en nature doivent être saisies en équilibre dans le plan de financement donc en dépenses et en ressources. Dans le cas de figure où l'organisme est le bénéficiaire, le montant des ressources correspondantes sera affiché dans l'autofinancement. A priori, rien n'empêche de valoriser ces apports en nature en totalité de l'autofinancement à partir du moment où l'ensemble des règles susmentionnées sont respectées.

Crédit-bail

L'arrêté fixant les règles d'éligibilité des dépenses prévoit l'établissement d'une convention de crédit-bail (voir les détails et conditions de l'éligibilité des contrats de crédit-bail dans le tableau annexé à l'arrêté du 8 mars 2016).

Plusieurs points de vigilance sont à observer dans ce cadre :

- l'obligation de rachat et les aides d'Etat : le crédit-bail peut exister sans obligation de rachat mais dans ce cas il s'agit d'un coût de fonctionnement (donc non éligible aux aides à l'investissement). Pour être considéré comme un coût d'investissement éligible, il faut bien qu'une clause de rachat obligatoire soit imposée à l'acheteur.

- effet incitatif et aides d'Etat : il faut faire attention à la date de signature du crédit-bail, si la signature a lieu avant la demande d'aide, cela correspond à un démarrage des travaux, remettant en cause l'effet incitatif.

- sur la fin anticipée du crédit-bail : deux cas de figure sont possibles

- Si l'aide européenne est octroyée au bailleur (personne qui met à disposition un bien ou un service moyennant une rémunération), il convient alors de se référer au point 3.c de l'annexe de l'arrêté d'éligibilité des dépenses concernant les règles particulières applicables aux contrats de crédit-bail « *En cas de fin de contrat anticipée qui n'aurait pas été approuvée par les autorités compétentes, le bailleur rembourse aux autorités concernées la part de l'aide européenne correspondant à la période de bail restant à courir.* » Si c'est le crédit bailleur, la dépense éligible est la facture d'achat, à charge pour le crédit bailleur de déduire la subvention des loyers payés par le crédit preneur.
- Si l'aide européenne est octroyée au preneur (personne qui se propose d'acheter), il convient alors de se référer au point 4.d de l'annexe de l'arrêté d'éligibilité des dépenses concernant les règles particulières applicables aux contrats de crédit-bail « *Lorsque la durée du contrat de crédit-bail dépasse la date finale prévue pour la prise en compte des paiements au titre de l'aide européenne, seules les dépenses liées aux loyers dus et payés par le preneur jusqu'à la date finale du paiement au titre de l'aide sont éligibles ;* ». Si c'est le crédit preneur qui est le bénéficiaire, ce sont les loyers pendant la période d'éligibilité (soit jusqu'au 31/12/2023) qui fondent la dépense éligible, le restant des loyers étant inéligibles au titre de la programmation 2014/2020.

Ainsi en cas de rupture anticipée (et selon les cas point 3 ou 4 susmentionnés) du contrat de crédit-bail les montants indûment versés doivent être recouverts auprès du bénéficiaire au prorata de la période pour laquelle les exigences ne sont pas remplies. Il convient pour l'autorité de gestion de mettre en place un suivi particulier sur ce type d'opération pour pouvoir s'en assurer.

Convention chef de file²⁸

Les articles 2 et 7 du 8 mars 2016 relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses prévoient la possibilité de mener des opérations collaboratives, à l'image de ce qui se pratique sur la coopération territoriale européenne :

Article 2 « *Pour l'application du présent décret, on entend par:(...)^{3°} Chef de file : une personne morale ou, pour ce qui concerne le FEADER, une personne physique, qui coordonne la mise en œuvre d'une opération collaborative telle que définie au 4°, dont elle est responsable devant l'autorité de gestion et qui agit pour le compte de partenaires avec qui elle passe une convention à cet effet ; 4° Opération collaborative : une opération de coopération entre un chef de file et d'autres partenaires, qui contribuent chacun à sa réalisation;(...)* »

Article 7 « *Une personne morale ou physique bénéficiaire peut, sous réserve de l'accord de l'autorité de gestion, être désignée en qualité de chef de file d'une opération collaborative, dont elle assume la responsabilité devant cette autorité. Elle déclare tant les dépenses qu'elle supporte que celles supportées par ses partenaires.* »

²⁸ Le CGET a mis à disposition un modèle de convention (trames communes) que vous pouvez retrouver sur i-cget.

Une convention est conclue à cet effet entre le chef de file et ses partenaires. Elle précise notamment le plan de financement de l'opération, les obligations respectives des signataires, les modalités de reversement de l'aide et de traitement des litiges ainsi que les responsabilités des parties en cas de procédure de recouvrement d'indus.

Cette convention est annexée à l'acte attributif de l'aide.

À noter que les obligations réglementaires (ex : marchés publics, aides d'Etat...) s'appliquent aux partenaires en tant que bénéficiaires de l'aide et doivent être vérifiées et respectées.

[-] : Pour pouvoir être éligibles à un remboursement FESI, seules peuvent être présentées les dépenses effectivement supportées par un bénéficiaire chef de file ou un partenaire clairement identifié dans la convention chef de file signée entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file. Par ailleurs, l'autorité de gestion doit pouvoir suivre le versement du Fonds aux partenaires (pas d'exigence réglementaire spécifique sur les opérations collaboratives, mais obligation de tracer le financement UE de manière général).

⚠ : À ne pas confondre :

La trame de convention pour les opérations collaboratives, qui est à signer entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires de l'opération, et la convention « chef de file/classique » qui est à signer entre l'autorité de gestion et le chef de file. Il s'agit bien de deux documents distincts qu'il est nécessaire de travailler de façon concomitante ou bien même, si possible, que la convention de l'opération collaborative soit signée avant la convention qui lie l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file. Ainsi, c'est bien au bénéficiaire « chef de file » de soumettre une demande d'aide européenne à l'autorité de gestion, et à l'autorité de gestion de s'assurer que la convention « chef de file/partenaire » est bien présente dans le dossier. Le « chef de file » a mandat des partenaires, et l'autorité de gestion peut s'en assurer au moment de l'instruction du dossier.

IV - Règlement Omnibus : Principales modifications concernant l'éligibilité

Tableau récapitulatif des principales mesures modifiant le règlement général en lien avec les thématiques abordées dans la présente fiche. Pour une vision exhaustive de l'ensemble des modifications apportées par le règlement OMNIBUS il convient de se reporter à l'annexe en fin de fiche.

Options de coûts Simplifiés

Articles	Anciennes dispositions	Dispositions prévues	Commentaires	Rétroactivité
67.1.c	Les montants forfaitaires ne devaient pas dépasser 100 000 euros de contribution publique	<u>Suppression du plafond de 100 000 € de contribution publique pour les montants forfaitaires</u>		
67.1.e	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Financement des programmes non liés aux coûts (par acte délégué de la Commission et pouvant couvrir les marchés publics)	Disposition reprise dans la proposition de règlement Post 2020.	
67.2 bis	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Recours <u>obligatoire</u> aux coûts simplifiés sur le FEDER et le FSE pour un soutien public inférieur à 100 000 €. <p>Lorsque l'opération est soumise à la réglementation sur les aides d'Etat (hors aides de minimis), cette disposition est facultative.</p> <p>Dans ce cadre, possibilité pour les AG :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lorsqu'un taux forfaitaire est utilisé de manière obligatoire, que la catégorie de coûts sur laquelle le taux est appliqué soit calculée au réel. - lorsque le taux de 40% est utilisé, que les salaires et indemnités des participants soient calculés au réel. 	A la différence de la contribution publique, le <u>soutien public</u> n'intègre pas la part d'autofinancement publique fournie par le bénéficiaire. Il s'agit de l'aide FESI + les financements publics reçus par le bénéficiaire (voir page 10 de la note d'orientation CE sur les OCS). <p>Lorsque l'opération est soumise à la réglementation sur les aides d'Etat (hors aides de minimis), cette disposition étant facultative, il y a donc un choix à faire par l'AG (cf. guidance p 10).</p>	
152.7	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement (en lien avec la mention précédente)	Disposition transitoire sur l'article 67.2 bis	Disposition transitoire d'un an, voire plus si l'AG considère que cela génère une charge	

			administrative disproportionnée, sous réserve de notification à la Commission avant la fin de la période.	
67.4	Disposition sur les OCS et marchés publics	Clarification sur la possibilité pour une opération partiellement couverte par un marché public de recourir aux options de coûts simplifiés, le cas échéant pour la totalité de l'opération.	En attente nouvelle guidance sur le sujet.	
67.5.a.i	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Possibilité de méthode juste, équitable et vérifiable <u>basée sur le jugement d'un expert</u>	En attente nouvelle guidance sur le sujet.	
67.5.a bis	Disposition qui existait pour le FSE uniquement Article 14.3 du règlement 1304/2013	Possibilité d'utiliser un projet de budget pour un soutien public inférieur à 100.000 €	La guidance sur les OCS aborde ce sujet (page 29). Ce point existe déjà sur le FSE.	
67.5 bis	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Possibilité pour la Commission d'adopter des actes délégués pour la définition d'OCS au niveau de l'UE		
68 bis.1	Article 19 du règlement 1299/2013 Disposition qui existait pour la CTE uniquement	Extension à tous les FESI du taux forfaitaire CTE : 20% des coûts directs d'une opération pour calculer les dépenses directes de personnels	Ce point existe déjà sur la CTE (voir guidance).	
68 bis.2	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Possibilité de taux horaire calculé sur la base de la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1 720h <u>ou un prorata pour les personnes travaillant à temps partiel</u>	Le coût unitaire calculé sur la base du taux horaire reposant sur 1720 heures doit être considéré comme un barème standard de coût unitaire.	
68 bis.3	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Le nombre d'heures déclaré par an ne peut excéder le nombre d'heure utilisée pour calculer le taux horaire.	Cette précision relative au calcul signifie qu'un montant de 1720h sera le montant maximal éligible possible qui pourra être déclaré à la Commission pour	

			le personnel à plein temps en vertu de cette règle, car le total des coûts d'emploi a été divisé par 1720 heures pour arriver au taux horaire. Permettre la déclaration de plus de 1720 heures serait un sur-financement.	
68 bis.4	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Possibilité de déterminer la moyenne annuelle des salaires bruts à partir d'une période plus réduite ou du contrat de travail, dûment ajusté pour couvrir une période de 12 mois.		
68 bis.5	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Assouplissement des modalités de justification pour les temps partiel sur l'opération. Calcul sous la forme d'un % fixe du temps de travail par mois, sans obligation d'un système d'enregistrement du temps de travail. L'employeur établit pour les salariés un document indiquant ce pourcentage fixe.	Nouvelle rédaction de l'arrêté national d'éligibilité des dépenses.	
68 ter.1	Article 14.2 du règlement FSE 1304/2013	Extension à tous les FESI du taux forfaitaire FSE : 40% des dépenses directes de personnel pour calculer les autres coûts éligibles. Pour le FSE, FEDER, Feader, les salaires et indemnités payés aux participants doivent être considérés comme des coûts éligibles additionnels non inclus dans le taux forfaitaire.		
68 ter. 2	<i>Nouveau</i> N'existe pas dans cette version du règlement	Le taux de 40% ne doit pas être appliqué aux frais de personnel calculés sur la base d'un taux forfaitaire.	Combinaison possible avec les 1 720 h (idem pour le taux de 15%).	

Eligibilité

Articles	Anciennes dispositions	Dispositions prévues	Commentaires	Rétroactivité
2.10	Dans l'ancienne version du règlement 1303/2013 seules les règlements FEADER et FEAMP pouvaient accepter des personnes physiques comme bénéficiaire.	Elargissement de la définition du bénéficiaire aux personnes physiques (reprise dans le décret national d'éligibilité modifié) ;	Il s'agit d'une possibilité et non pas d'une obligation devant être reprise par les AG dans les programmes.	1/01/2014
2.10	<i>Nouvelle définition modifiant la définition de bénéficiaire</i>	Pour les projets soumis aux aides d'Etat et lorsque l'aide par entreprise est inférieure à 200 000 €, le bénéficiaire peut être l'organisme qui octroie l'aide (et non pas celui qui reçoit l'aide).	<p>Demande de la Pologne visant à sécuriser les « umbrella projects » où le bénéficiaire reçoit l'aide dont il est responsable et contractualise pour des petits montants avec de nombreux porteurs projets. Pour ces types de projet, le bénéficiaire est l'organisme qui met en œuvre et non pas celui qui reçoit l'aide.</p> <p>Cette possibilité n'est pas spécifiquement définie pour la France.</p>	1/01/2014
65.11	<i>Nouvelle disposition modifiant l'article 65.11 du règlement général</i>	Pour une opération bénéficiant du soutien d'un ou plusieurs FESI / programmes et d'autres instruments de l'UE, possibilité de demande de paiement pour chaque FESI ou programmes, au prorata (conformément à la convention).	Le prorata concerne la DP de l'EM à la Commission afin de faciliter le remboursement des dépenses d'une opération soutenue par plus d'un fonds sur la base d'un prorata. Il n'est plus nécessaire de	

			<p>déterminer quel fonds rembourse chaque dépense.</p> <p>Pour compléter cette disposition, d'autres articles doivent être pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Article 70 sur l'éligibilité géographique (+ règles spécifiques sur les fonds) ; - Article 93 sur la non-transférabilité des ressources entre catégories de régions ; - Article 98 sur le soutien commun de plusieurs fonds ; - Article 59 et 119 sur l'AT. 	
--	--	--	--	--

Opération génératrices de recettes

Articles	Anciennes dispositions	Dispositions prévues	Commentaires	Rétroactivité
61.1	<p>Article 61 du règlement général :</p> <p>« [...] 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. »</p>	<p>Les économies de frais d'exploitation découlant de la mise en œuvre de <u>mesures d'efficacité énergétique</u> ne sont pas traitées comme des recettes nettes</p>	<p>Les opérations de rénovations énergétiques de logement social sont déjà couvertes par les articles 61.8.c et 65.8.e sur les recettes et les aides d'Etat.</p>	

61.3	Possibilité de déterminer des taux forfaitaires uniquement à partir de l'annexe V du règlement 1303/2013 ou l'application d'un acte délégué	Possibilité complémentaire de déterminer des taux forfaitaires par secteur/sous-secteur au niveau de l'Etat membre <u>après vérification de l'autorité d'audit</u>		
61.5	Possibilité de réduire le taux de cofinancement maximal d'un programme sur une priorité pour tenir compte de la déduction des recettes nettes	Possibilités complémentaires de réduire le taux de cofinancement au niveau de l'axe prioritaire <u>au cours de la période de programmation</u>		
65.8.i	Article 65.8.i « aux opérations pour lesquelles le total des dépenses éligibles n'excède pas 50 000 euros.	<u>Exemption des règles relatives aux opérations génératrices de recettes nettes au cours de leur mise en œuvre pour les opérations avec un coût éligible inférieur à 100.000 € (au lieu de 50 000 €)</u>		
61.7.h 65.8.h	<i>Nouveau</i>	<u>Les opérations du FEAMP sont exemptées</u> des exigences de calcul des recettes nettes générées pendant et/ou après la période de mise en œuvre (Articles 61.7.h and 65.8.h)		1/01/2014
61.8	<i>Nouveau</i> L'application de la règle sur les recettes nettes ne s'appliquait pas sous certaines conditions en lien avec la réglementation des aides d'Etat	Les règles relatives aux opérations génératrices de recettes nettes <u>après leur achèvement</u> ne s'appliquent pas aux <u>opérations soumises à aides d'Etat.</u>	Elargissement de l'exemption actuelle	Non

Assistance technique

Articles	Anciennes dispositions	Dispositions prévues	Commentaires	Rétroactivité
59. 1 bis	<i>Nouveau</i>	Chaque Fonds ESI peut soutenir des opérations d'assistance technique éligibles au titre d'un des autres Fonds ESI.	Disposition déplacée de l'article 119 à l'article 59 pour être élargie à l'ensemble des FESI.	

			Voir article 5.2 de l'arrêté d'éligibilité des dépenses nationales. La clé de répartition est de la responsabilité de l'AG.	
119.4	Dans l'ancienne version cette possibilité s'effectuait au niveau de l'Etat membre	Précision sur le caractère « conjoint » des opérations d'AT concernant plus d'une catégorie de région et calcul désormais également possible au niveau du PO.		

- *Focus : rétroactivité et omnibus*²⁹

Tout d'abord rappelons que si certaines dispositions de l'Omnibus sont rétroactives, d'autres ne le sont pas, ce qui est le cas pour les options de coûts simplifiés³⁰ (cf. article 282 Omnibus). De manière globale :

- Pour les opérations terminées, l'omnibus n'a pas d'impact.
- Pour les opérations en cours : Un avenant est nécessaire pour tout changement modifiant les conditions de financement contractualisées de l'opération. L'avenant ne peut s'appliquer que sur des dépenses présentées après la date d'application de l'omnibus, sauf pour les articles ou le principe de rétroactivité s'applique.
- Pour les opérations déposées en amont du 2 août et non encore programmées/conventionnées cela suppose donc que l'autorité de gestion a anticipé l'entrée en vigueur de l'Omnibus ou mis en place un dispositif permettant de rattraper ces dispositions.
- Pour les opérations à venir, conventionnées à partir du 2 août 2018, les dispositions de l'omnibus s'appliquent directement. Les visas des conventions doivent être mis à jour.
- Le démarrage d'une opération antérieur à la demande de financement reste possible, ceci relevant des dispositions de l'article 65.6 sur l'éligibilité temporelle qui ne change pas. Bien sûr, en cas d'aides d'Etat le critère d'incitativité devra être respecté.

²⁹ Concernant le principe de non-rétroactivité pour les subventions prévues dans le règlement Omnibus dans la partie financière : elle ne s'applique effectivement qu'aux subventions en gestion directe (cf. art 180) et ces dispositions existaient déjà auparavant (ancien article 130 et article 193 actuel).

³⁰ Fiche diffusée sur icget : <https://icget.cget.gouv.fr/group/1797/document/157611>

Pour les OCS les principes sont similaires sachant que :

- En dessous de 100 000 € de contribution publique le recours aux OCS est obligatoire sur le FEDER – FSE (avec une disposition transitoire d'un an, voire plus si l'autorité de gestion considère que cela génère une charge administrative disproportionnée, sous réserve de notification à la Commission européenne).
- Pour le reste, la mise en place des OCS reste facultative pour les autorités de gestion.
- En l'attente d'une nouvelle guidance, les dispositions de la guidance actuelle s'appliquent (principe de transparence et d'égalité de traitement, définition ex-ante de l'OCS applicable dans l'appel à projet par exemple ou au plus tard dans la convention, etc...). Une fois que les barèmes standard de coûts unitaires et le taux ou le montant (dans le cas de montants forfaitaires) sont déterminés, ils ne peuvent pas être changés pendant ou après la mise en œuvre d'une opération pour compenser une augmentation des coûts ou la sous-utilisation du budget disponible.

⚠️ Une application rétroactive pour des opérations déjà mises en œuvre sur base des coûts réels devrait être évitée, car cela contraindrait les autorités nationales à une charge de travail considérable pour assurer un traitement égal des bénéficiaires. (Sous réserve d'avenant et d'apurement des comptes de l'opération, cela est exceptionnellement possible pour les opérations pluriannuelles.)

Pour ce qui concerne les règles sur les opérations génératrices de recettes :

- Cela s'applique aux opérations qui sont conventionnées à partir du 2 août 2018, même si l'opération a été déposée et a démarré avant l'Omnibus (sous réserve de la règle d'incitativité sur les aides d'Etat).
- A noter que le considérant 197 de l'omnibus précise à ce propos que : « Afin d'harmoniser davantage les conditions applicables aux opérations générant des recettes nettes après leur achèvement, les dispositions concernées du présent règlement devraient s'appliquer à des opérations déjà sélectionnées mais toujours en cours et à des opérations qui doivent encore être sélectionnées dans le cadre de l'actuelle période de programmation. ». Si le projet bénéficie d'une aide d'Etat et qu'il est toujours en cours, il est donc possible de modifier par avenant la convention attributive d'aide européenne et tous les documents liés à cette convention pour prendre en compte les nouvelles dispositions apportées par le règlement omnibus.

IV – Les principales évolutions entre les deux périodes de programmation : 2007-2013 et 2014-2020

Concernant l'éligibilité des dépenses, des évolutions marquantes entre les programmations 2007-2013 et 2014-2020 sont l'ouverture de l'utilisation des options coûts simplifiés au FEADER et au FEAMP, alors que ces possibilités étaient initialement prévues pour le FEDER et le FSE uniquement, ainsi que le renforcement des obligations sur le contrôle interne et la lutte et prévention contre la fraude.

Références réglementaires européennes et nationales	2007-2013 : Rappel de la règle	2014-2020 : Différence avec 2007-2013
Article 66 du règlement 1303/2013	La forme de soutien n'était pas précisée dans les textes.	Explication pour la période 2014-2020 : ces éléments sont précisés et les coûts simplifiés sont utilisables pour les subventions et les avances remboursables.
Article 67 du règlement 1303/2013	Le recours aux coûts simplifiés est facultatif.	Leur recours reste facultatif sauf pour les petites opérations FEDER - FSE pour lesquelles le soutien public est inférieur à 100 000€ et versé au bénéficiaire, sauf dans le cas d'un régime d'aides d'Etat.
Article 67 du règlement général Article 1 point 3 du règlement 397/2009	OCS : Un calcul ex ante basé sur une méthode juste équitable et vérifiable.	Des méthodes de calcul additionnelles sont introduites : <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de dispositifs de l'UE déjà existants pour des types d'opérations et de bénéficiaires similaires, - Utilisation de dispositifs nationaux propres déjà existants pour des types d'opérations et de bénéficiaires similaires, - Utilisation de taux et de méthodes particulières consacrées dans la réglementation ou dans un acte délégué - Utilisation d'un projet de budget

Article 67 du règlement général	Le financement à taux forfaitaire n'est utilisé que dans le calcul des coûts indirects.	<ul style="list-style-type: none"> - le financement à taux forfaitaire peut être utilisé pour calculer n'importe quelle catégorie de coûts, - taux forfaitaire atteignant 40% des frais de personnels directs éligibles pour calculer tous les autres coûts du projet, - taux forfaitaire atteignant jusqu'à 20% des coûts directs de l'opération autres que ceux de personnel pour calculer les frais directs de personnel
Article 68 du règlement 1303/2013 Article 11 du règlement 1081/2006	Financement à taux forfaitaire de 20% des coûts indirects pour le remboursement des coûts directs	<ul style="list-style-type: none"> - taux forfaitaire maximal pour le remboursement des coûts indirects avec exigence de calcul = 25% des coûts directs, - taux forfaitaire maximal pour le remboursement des coûts indirects sans exigence de calcul = 15% des frais directs de personnel, - taux forfaitaire et méthode adoptés par un acte délégué pour les méthodes applicables dans les politiques de l'UE pour un type d'opération et de bénéficiaire similaire
Article 67 du règlement général Article 1 du règlement 397/2009	Le seuil maximum pour les montants forfaitaires est de 50 000 euros par opération.	Plus de plafond depuis le règlement Omnibus
Article 67 du règlement général	Coûts unitaires : pas de dispositions	<p>Une méthode de calcul propre d'un barème standard de coûts unitaires est établie pour les frais de personnel.</p> <p>Le coût horaire du personnel = dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts / 1720 heures.</p>
Articles 125.4.c du règlement général	Article 13 du règlement 1828/2006	Mise en place de procédure de lutte contre la fraude et d'un dispositif de contrôle interne.

V - Bibliographie et références réglementaires

- ❖ [Règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046](#) du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 ;
- ❖ [Règlement \(UE, EURATOM\) n° 966/2012](#) du parlement européen et du conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil
- ❖ [Règlement \(UE\) n°1290/2013](#) du parlement européen et du conseil du 11 décembre 2013 définissant les règles de participation au programme-cadre pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" (2014-2020) et les règles de diffusion des résultats et abrogeant le règlement (CE) n°1906/2006
- ❖ [Règlement UE n°1291/2013](#) portant établissement du programme-cadre pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020"(2014-2020)
- ❖ [Règlement \(UE\) 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".
- ❖ [Règlement \(UE\) n ° 1301/2013](#) du 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", et abrogeant le règlement (CE) n ° 1080/2006.
- ❖ [Règlement \(UE\) 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 européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables 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, et abrogeant le règlement (CE) n ° 1083/2006 du Conseil. Ainsi que sa version modifié : [règlement \(UE\) 2018/1046](#) du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2019 à partir de l'article 272 pour la partie concernant les FESI.
- ❖ [Règlement \(UE\) n ° 1304/2013](#) du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n ° 1081/2006
- ❖ [Règlement \(UE\) n ° 1305/2013](#) du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n ° 1698/2005 du Conseil

- ❖ [Règlement délégué \(UE\) n ° 1268/2012](#) de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n ° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union
- ❖ [Règlement délégué \(UE\) n ° 480/2014](#) de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil 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 européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables 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.
- ❖ [Règlement délégué \(UE\) n° 481/2014](#) de la commission du 4 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne des règles particulières concernant l'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération.
- ❖ [Loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014](#) de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles.
- ❖ [Décrets n° 2014-580 du 3 juin 2014](#) relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020.
- ❖ [Décret n° 2016-126 du 8 février 2016](#) relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020.
- ❖ [Décret n°2016-279](#) modifié du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020.
- ❖ [Arrêté modifié du 8 mars 2016](#) pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020.
- ❖ Guide d'orientation à l'intention des Etats membres relatif à la [procédure de désignation](#), EGESIF_14-0013-final du 18/12/2014.
- ❖ [Guide relatif au dispositif de suivi, gestion et de contrôle](#) des programmes opérationnels et des programmes de développement rural (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) relevant du cadre stratégique commun (CSC) de la période 2014-2020.
- ❖ [Guidance sur les options de coûts simplifiés](#)
- ❖ [Boîte à outils règlementaire CGET](#)