

## Annexe au cadre d'intervention de la mesure 3.21

### Programmes opérationnels européens 2007-2013

#### Méthodologie pour la prise en compte des dépenses relatives aux dossiers présentés par des associations et cofinancés par les fonds européens

Sont éligibles toutes les dépenses rattachées à l'opération cofinancée, et répondant aux dispositions communautaires nationales (cf décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 sur les règles d'éligibilité) et locales (cadre d'intervention).

En particulier, certaines règles sont rappelées en ce qui concerne les postes de dépenses suivants :

- les frais d'« **encadrement et suivi scientifique** » et d'« **administration générale** », qui correspondent exclusivement aux dépenses des personnels de l'association
- les dépenses de sous-traitance
- les frais liés aux déplacements et/ou missions des personnels d'encadrement et de suivi scientifique
- les charges de structure

D'une façon générale, l'ensemble des pièces produites devra être rédigé sous entête de l'organisme aidé et comporter la date et la signature du responsable ainsi que, pour ce qui concerne les tableaux financiers récapitulatifs, du visa du contrôleur financier ou du commissaire aux comptes.

Pour chacun de ces postes, la présente annexe indique le mode de calcul retenu et les pièces à produire par le bénéficiaire de l'aide, afin de permettre au service instructeur de contrôler à la fois, le lien des dépenses avec l'action aidée, l'éligibilité des dépenses au sens des règlements européens ainsi que la réalité de ces dépenses.

#### **1) Les salaires des personnels d'encadrement et de suivi scientifique de l'action**

Il s'agit du salaire des agents appartenant à l'organisme aidé et qui concourent directement à la réalisation du programme d'actions (personnel scientifique et technique). **La part aidée des emplois n'est pas retenue dans la dépense subventionnable.**

Si le programme global aidé se décompose en axes, actions ou sous-actions, un tableau détaillé indiquera le temps passé (en jours) par chacun des agents sur chacune des actions ou sous-actions. La comptabilité analytique de l'organisme devra être conforme aux données figurant dans ce tableau.

Une note explicative indiquera en quoi chacun des agents concernés contribue directement à la réalisation des actions.

Les feuilles de paie cumulées de chaque agent concerné seront mises à la disposition et produites sur simple demande du service instructeur afin de déterminer, à partir des salaires mensuels

cumulés des agents, le coût correspondant à l'action ou la sous-action, calculé au prorata du nombre de jours consacrés à l'action ou la sous-action.

La dépense prise en compte pour le calcul d'un agent d'encadrement et de suivi scientifique se fera en conformité avec le décret 2007-1303 du 3 septembre 2007 et prendra en compte, notamment :

- le salaire brut de l'agent ;
- les charges patronales de l'agent ;
- la part consacrée à la formation de l'agent ;
- toutes charges légales et obligatoires liées aux salaires bruts.

Une note explicative indiquant la méthode de calcul pour déterminer la quote-part du montant consacrée à la formation, sera transmise au service instructeur sur simple demande.

Le compte-rendu d'activité annuel sera également fourni pour permettre de vérifier la bonne réalisation du programme aidé.

## **2) Les frais d'administration générale :**

Les frais de personnel relatifs aux agents administratifs concourant au fonctionnement général de la structure et contribuant ainsi indirectement à la réalisation du programme seront pris en compte dans les dépenses éligibles par application d'un ratio temporel.

Dans un premier temps, le bénéficiaire fournira la liste exhaustive des agents et de leurs fonctions précises auquel ce ratio sera appliqué en expliquant en quoi ils contribuent, même indirectement, à la réalisation du programme (directeur, comptable, documentaliste, ...). Les feuilles de paie cumulées des agents retenus devront être mises à la disposition et produites sur simple demande du service instructeur en tant que justificatif. Le service instructeur se réserve la possibilité d'exclure de cette liste certains agents dont le lien avec l'action ne serait pas avéré.

### Modalités de calcul du ratio R :

le ratio R représente le rapport

Entre le nombre de jours total effectué par les agents directement affectés au programme (personnel d'encadrement et de suivi scientifique) et consacré à l'ensemble des actions ou sous-actions

Et le nombre de jours total annuel de travail de l'ensemble des agents de l'organisme bénéficiaire déduit du nombre de jour des personnels comptabilisés en tant qu'administration générale.

**Nombre de jours de personnels d'encadrement et de suivi scientifique directement affectés à l'action**

$$R = \frac{\text{Nombre de jours travaillés des personnels de l'organisme}}{\text{Nombre de jours personnels d'administration générale}}$$

Ce ratio est ensuite appliqué à la masse salariale des agents administratifs retenus pour leur contribution à la réalisation du programme.

La dépense prise en compte pour le calcul d'un agent d'administration générale se fera en conformité avec le décret 2007-1303 du 3 septembre 2007 et prendra en compte, notamment :

- le du salaire brut de l'agent ;
- les charges patronales de l'agent ;
- la part consacrée à la formation de l'agent ;
- toutes charges légales et obligatoires liées aux salaires bruts.

Une note sera fournie par le bénéficiaire et explicitera la méthode de calcul de ces charges d'administration générale.

### **3) Les dépenses « sous-traitance »**

Ces dépenses correspondent à des prestations externes à l'organisme ou à des charges directement liées aux actions ; les justificatifs à produire sont les factures acquittées des prestataires ou fournisseurs. Elles sont retenues au titre du programme considéré sous la réserve qu'aucun lien direct n'existe entre la structure et la sous-traitance.

En fonction de l'ampleur de la sous-traitance, il est rappelé aux porteurs de projets la nécessité d'une mise en concurrence appropriée et de disposer d'un cahier des charges précis de la prestation (avant lancement de la consultation). Ces documents devront être remis, sur simple demande, au service instructeur.

### **4) Les frais liés aux déplacements et/ou missions des personnels d'encadrement et de suivi scientifique :**

Un tableau récapitulatif présentera l'état des frais de déplacements encourus dans le cadre de la réalisation du programme, en indiquant le nom des agents concernés, la raison et/ou nature des dépenses (objet de la mission, indemnités kilométriques, repas, nuitées, transports, ...), le montant HT et/ou TTC, la date de la mission.

Une note explicative indiquera le cas échéant quels sont les forfaits appliqués et les documents de référence (par exemple, convention collective à fournir en pièces justificatives).

Le lien entre ces frais de déplacements et le programme devra pouvoir être établi au travers de la comptabilité analytique.

### **5) Les charges de structure :**

Les frais de structure peuvent être éligibles sous 2 conditions :

- obtenir l'accord préalable des partenaires financiers publics principaux qui financent la structure,
- les dépenses afférentes à ce poste respectent la piste d'audit en vigueur.