DeepL

Abonnez-vous à DeepL Pro pour traduire des fichiers plus volumineux.
Visitez www.DeepL.com/pro pour en savoir plus.

Italia - Svizzera | Italie - Suisse | Italien - Schweiz

**PROGRAMME**
**INTERREG VI - A ITALIE SUISSE CCI**
**2021TC16RFCB033**

# 1. Les lignes directrices d'éligibilité des dépenses

Ce document décrit les types de dépenses éligibles et les modalités de reporting à suivre par les bénéficiaires du Programme Interreg VI-A Italie-Suisse 2021-2027 dans le cadre du financement accordé et pour la mise en œuvre des projets. Il contient les instructions à appliquer dans le cadre du Programme en référence aux dispositions de l'Union européenne, nationales suisses, italiennes et régionales. Ces dispositions s'appliquent dans leur texte actuel, y compris les modifications et les ajouts effectués après leur approbation : toute modification ou tout ajout aux règles nationales, même s'ils ne sont pas énumérés/spécifiés dans le présent document, seront appliqués à partir du moment de leur entrée en vigueur.

L'autorité de gestion du programme se réserve le droit de modifier ou de renouveler ce manuel dans des versions ultérieures, ainsi que de publier des notes explicatives et approfondies sur des sujets spécifiques.

Pour toute information ou assistance, les bénéficiaires peuvent écrire aux adresses électroniques suivantes

AdGProgrammaItaliaSvizzera@regione.lombardia.it

STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it

# Résumé

Dispositions générales ..... 3
Dispositions applicables aux bénéficiaires italiens ..... 4
1. Cadre juridique pour les bénéficiaires italiens ..... 4
2. Aspects généraux de l'éligibilité des dépenses pour les bénéficiaires italiens ..... 4
2.1 Conditions générales d'éligibilité des dépenses ..... 4
2.2 Éligibilité territoriale ..... 5
2.3 Période d'éligibilité des dépenses ..... 5
3. Modalités de déclaration pour les bénéficiaires italiens ..... 5
3.1 Coûts réels ..... 6
3.2 Options de coûts simplifiés (OCS) ..... 6
4. Catégories de dépenses pour les bénéficiaires italiens ..... 7
5. Règles relatives aux marchés publics et aux contrats passés par des bénéficiaires privés ..... 14
6. Dépenses inéligibles ..... 15
7. Projet de budget ..... 16
Dispositions applicables aux bénéficiaires suisses ..... 17
1. Cadre réglementaire pour les bénéficiaires suisses ..... 17
2. Chef de projet suisse : responsabilités ..... 17
3. Intensité du financement suisse requis ..... 17
4. Circuit financier suisse (modalités de déboursement) ..... 17
5. Éligibilité des dépenses ..... 18
6. Conditions générales d'utilisation ..... 18
7. Participation des bénéficiaires établis en dehors de la zone de coopération ..... 18
8. Recettes ..... 19
9. Catégories de dépenses ..... 19
10. Dépenses inéligibles ..... 19
11. Communication et publicité ..... 19

# Dispositions générales

Tous les partenaires du projet sont tenus de mentionner le soutien du "Programme Interreg VI-A Italie-Suisse 2021-2027" au projet dans toutes les activités d'information et de communication, y compris par l'utilisation du logo du projet, par le biais de

a) le logo du programme ;
b) l'affichage de l'emblème de l'Union européenne, conformément aux caractéristiques indiquées à l'annexe IX du règlement (UE) n° 1060/2021 ;
c) une référence au Fonds européen de développement régional (FEDER) ;
d) le logo du canton suisse chef de file du projet.

# Dispositions applicables aux bénéficiaires italiens

## 1. Cadre juridique pour les bénéficiaires italiens

La hiérarchie des règles applicables aux projets Interreg Italie-Suisse en matière d'éligibilité des dépenses est la suivante :

- Niveau européen : règles et règlements de l'UE ;
- Niveau du programme : règles spécifiques du programme IT-CH ;
- Niveau national/régional : réglementations applicables dans chaque État membre ;
- Niveau institutionnel du bénéficiaire : règles internes approuvées par chaque bénéficiaire de projet.

Niveau européen : lois et règlements de l'UE

- **RÈGLEMENT (UE) 2018/1046** du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 fixant le la réglementation financière applicable au budget général de l'Union ;
- **RÈGLEMENT (UE) No 2021/1060** du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes applicables au Fonds européen de développement régional et à d'autres fonds (CDR)
- **RÈGLEMENT (UE) 2021/1058** DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion
- **RÈGLEMENT (UE) 2021/1059** DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions spécifiques relatives à l'objectif de coopération territoriale européenne (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement externes

Niveau du programme

- Programme de coopération Interreg VI-A Italie-Suisse 2021-2027 ;
- Lex specialis définie par les avis de financement et les manuels du programme (y compris les présentes lignes directrices), qui sont conformes aux réglementations européennes et nationales pertinentes, prévoyant éventuellement des limites plus strictes pour l'éligibilité des dépenses.

Niveau national/régional

Les dispositions nationales italiennes, qui régissent également le cofinancement national du programme, y compris, en particulier, le manuel pour les rapports et les contrôles relatifs aux dépenses des programmes de coopération territoriale européenne 2021-2027, ainsi que les dispositions régionales pertinentes, s'appliquent.

L'éligibilité des dépenses est déterminée sur la base du respect des règles nationales, sans préjudice de dispositions plus restrictives ou de dispositions relatives à la documentation des dépenses encourues, prévues par des règles européennes spécifiques et/ou définies au niveau du Programme.

## 2. Aspects généraux de l'éligibilité des dépenses pour les bénéficiaires italiens

### 2.1 Conditions générales d'éligibilité des dépenses

Les dépenses doivent répondre à tous les critères généraux d'éligibilité suivants et, en particulier, doivent :

- être liés à la préparation et à la mise en œuvre du projet approuvé par les organes du programme et être essentiels à la réalisation des activités de projet convenues ;
- être encourus et payés par les bénéficiaires indiqués dans la fiche de projet pendant la période d'éligibilité du projet ;
- être d'un montant raisonnable et respecter le principe de bonne gestion financière (économie, efficience et efficacité) ;
- ne pas faire l'objet d'un double financement (exclu sous quelque forme que ce soit) ;
- être justifiés par des factures ou d'autres documents de valeur probante directement attribuables à un bénéficiaire spécifique (à l'exception des coûts calculés sous forme de montants forfaitaires). La documentation prouvant le paiement doit contenir les informations habituelles dans les transactions commerciales, notamment les informations sur le bénéficiaire, le service fourni, le montant et la date du paiement et le traitement de la TVA, et doit indiquer l'affectation au projet approuvé au moyen de références appropriées (par exemple, CUP, numéro d'identification du projet, acronyme du projet) ;

- être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire au moyen d'un système comptable distinct ou d'une codification comptable appropriée établie spécifiquement pour le projet (à l'exception des coûts calculés sur la base de taux forfaitaires ou de montants forfaitaires) ;
- respecter les critères d'éligibilité spécifiques applicables à la catégorie de coûts concernée et, le cas échéant, se conformer aux règles de passation de marchés applicables ;
- être rapportés conformément aux procédures et outils mis en place dans le cadre du programme et être validés par un auditeur agréé ;
- répondre à toutes les exigences en matière d'information et de communication, notamment en ce qui concerne l'indication de l'origine du financement (programme et fonds européen).

En outre, en ce qui concerne les opérations soutenues par un Fonds Interreg dont le coût total dépasse 100 000 euros, le bénéficiaire doit se conformer aux exigences de communication de l'article 36 du règlement (UE) n° 2021/1059 en affichant des plaques permanentes ou des panneaux clairement visibles du public, portant l'emblème de l'Union, conformément aux caractéristiques techniques énoncées à l'annexe IX du règlement (UE) n° 2021/1060, dès le début de la mise en œuvre physique des activités impliquant un investissement physique (travaux ou installation d'équipements achetés). Pour les projets dont le coût est inférieur à 100 000 euros, une affiche (minimum A3) ou un affichage électronique équivalent est requis. En ce qui concerne l'obligation d'afficher les logos du projet, du Programme et des autorités de financement, voir également les lignes directrices en matière de communication approuvées par le Programme.

En ce qui concerne la TVA, il est précisé que les conditions d'éligibilité sont prévues à l'article 64 du règlement (UE) 1060/2021, sans préjudice des dispositions de l'article 7 du règlement 651/2014.

Les coûts qui ne répondent pas aux critères ci-dessus ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement, même s'ils sont inclus dans la fiche du projet déjà approuvé.

## 2.2 Éligibilité territoriale

Les dépenses peuvent être effectuées dans les zones suivantes du programme : les provinces de Lecco, Como, Varese et Sondrio (Lombardie) ; les provinces de Novara, Vercelli, Biella, Verbano Cusio-Ossola (Piémont) ; la province autonome de Bolzano ; la région autonome du Val d'Aoste ;

Toutefois, il est également possible d'engager des dépenses en dehors de ces territoires conformément à l'article 37 du règlement (UE) 2021/1059 , qui prévoit que tout ou partie d'une opération Interreg peut être mis en œuvre en dehors d'un État membre, y compris en dehors de l'Union, à condition que l'opération contribue aux objectifs du programme.

Les activités situées en dehors de la zone du Programme doivent être explicitement prévues dans la Fiche de projet ou, à défaut, avoir été préalablement autorisées par l'Autorité de gestion. Les éventuelles limites en pourcentage à l'intérieur du budget sont indiquées dans les avis de financement individuels.

## 2.3 Période d'éligibilité des dépenses

Au niveau du programme, les dépenses sont éligibles après le 1er janvier 2023, sous réserve de l'approbation de la Commission européenne le 5 décembre 2022, jusqu'au 31 décembre 2029, conformément à l'article 63 (2) du règlement (UE) n° 1060/2021.

Pour les projets, les dépenses sont éligibles conformément à l'avis individuel, qui peut donner des indications spécifiques sur la période d'éligibilité des coûts de préparation (la phase de préparation du projet comprend toutes les activités liées à la préparation et à la soumission du formulaire de candidature et se termine par la soumission du projet sur la plateforme JEMS).

En ce qui concerne l'achèvement des projets, toutes les dépenses encaissées dans les délais définis dans les avis sont éligibles, après quoi les dépenses ne le sont plus.

# 3. Modalités de déclaration pour les bénéficiaires italiens

Les contributions pour les dépenses encourues dans le cadre du projet sont comptabilisées par le programme selon l'une des méthodes suivantes :

- les coûts réels ;
- Options de coûts simplifiés (montants forfaitaires et taux forfaitaires) - OCS.

## 3.1 Coûts réels

La déclaration des coûts réels prévoit que la comptabilisation des coûts encourus est liée à la validation par les auditeurs de la documentation soumise par les bénéficiaires concernant la procédure de sélection du fournisseur, les dépenses effectuées, le paiement correspondant, la prestation de services ou les biens rendus, ainsi que les activités ou travaux réalisés.
Les détails concernant les pièces justificatives sont expliqués, pour tous les programmes auxquels l'Italie participe, dans le Manuel pour les rapports et les contrôles relatifs aux dépenses des programmes de coopération territoriale européenne 2021-2027 publié sur le site web du programme dans sa version la plus récente.

## 3.2 Options de coûts simplifiés (OCS)

Le programme utilise des options de coûts simplifiés (SCC) et encourage les partenaires de projet à choisir cette méthode de rapport, lors de la définition de leur application, afin de réduire la charge administrative et la source possible d'erreurs dans les procédures de rapport et de vérification de la gestion. Les options de coûts simplifiés peuvent prendre la forme de :

a) les sommes forfaitaires ;
b) les taux forfaitaires ;
c) les coûts unitaires.

Si l'application de l'OCS est choisie, les bénéficiaires **ne seront pas tenus de fournir des preuves détaillées de leurs dépenses. Les** activités de contrôle se concentreront donc sur la déclaration correcte des coûts réels et sur la vérification que les dépenses déjà incluses dans les catégories déclarées à des taux ou des montants forfaitaires ne sont pas incluses dans une autre ligne budgétaire, en s'assurant également que la catégorie de coûts au niveau du bénéficiaire existe (il suffira de produire une seule justification se référant à la période d'éligibilité des dépenses pour démontrer l'existence de coûts pour cette catégorie, à l'exception des catégories de coûts qui peuvent être déduites d'informations déjà en possession de l'autorité de gestion ou directement acquises - par exemple DURC pour l'existence de coûts de personnel, siège du bénéficiaire pour l'existence de coûts pour le bénéficiaire). DURC pour l'existence de frais de personnel, bureau du bénéficiaire pour l'existence de frais de bureau, résultat du projet pour l'existence de frais de conseil, d'équipement et de travaux - ainsi que des rapports soumis par le bénéficiaire).
Les OCS choisis par le programme sont énumérés ci-dessous.
*Sommes forfaitaires*
Ces montants concernent exclusivement les **coûts préparatoires**, c'est-à-dire ceux encourus par le ou les partenaires principaux des projets approuvés avant la soumission du projet. Ils comprennent notamment les frais de déplacement et de personnel impliqués dans la planification et dans les réunions de discussion et de coordination, ainsi que ceux liés à l'embauche de professionnels pour la préparation et la compilation de la candidature. Sont également inclus les coûts directement liés à la rédaction de la proposition de projet et de tous les documents nécessaires y afférents (études, autorisations, recherches spécifiques, etc.).
Les coûts préparatoires sont comptabilisés en appliquant un montant forfaitaire de

| **Somme forfaitaire** | **Type de projet/phase du projet budget** | **Montant par projet** |
|---|---|---|
| Frais de préparation | Projets classiques - entre 200 000 € et 1,5 million d'euros | 10.000,00 € |
| | Petits projets - jusqu'à 200 000 euros | 4.500,00 € |

Les coûts préparatoires sont remboursés après l'approbation du projet et sont éligibles à condition que

- sont fonctionnelles à la préparation et/ou à la présentation du projet ;

- ont été sélectionnés au niveau du projet lors de la compilation de la fiche de projet[1] et le montant a été alloué aux budgets des partenaires individuels jusqu'à concurrence du montant total de la somme forfaitaire due ;
- se rapportent à des activités mises en œuvre au cours de la période d'éligibilité définie dans chaque avis de financement.

**Les frais de préparation ne sont remboursables que dans le cadre d'une option forfaitaire et ne peuvent donc pas être comptabilisés s'ils ne sont pas sélectionnés**.

*Chèques*

Les bénéficiaires des projets doivent conserver les documents prouvant la tenue d'au moins une réunion et/ou d'une autre activité préparatoire au cours de la période indiquée dans chaque avis de subvention, qui feront l'objet d'éventuels contrôles sur place par les auditeurs compétents. En l'absence d'une telle documentation, le montant forfaitaire ne peut être octroyé : le montant de la subvention sera recalculé et les sommes déjà indûment versées seront récupérées, y compris par compensation avec des paiements ultérieurs.

*Taux forfaitaires applicables*

Les taux forfaitaires sont calculés comme des pourcentages fixes des coûts réels encourus, définis de deux manières :
1) les taux forfaitaires standard, tels que visés dans le règlement (UE) n° 2021/1060 ;
2) Les forfaits spécifiques aux programmes, établis conformément aux dispositions de l'article 53 du RPC. Le premier type comprend les taux forfaitaires suivants :

a) 20% des coûts directs, Art. 39 para. 3 lettre c) Reg. 1059/2021 ;
b) 15% des frais de personnel, Art. 40 para. 2 Reg. 1059/2021 ;
c) 15% des frais de personnel, Art. 41 para. 5 ;
d) 40% des frais de personnel, Art. 56 Reg. 2021/1060.

Le deuxième type comprend le forfait de 2% du budget du Bénéficiaire pour couvrir les frais de l'auditeur (frais de conseil et de service externe), applicable uniquement aux Bénéficiaires du Piémont et du Val d'Aoste si le forfait de 40% n'est pas sélectionné (option 2 dans la section 4).
Tout partenaire extérieur à la zone du programme doit se référer à la zone dans laquelle s'inscrit son projet pour déterminer s'il convient de budgétiser 2 % pour couvrir les coûts du contrôleur.
Dans le cas des taux forfaitaires, il n'est pas nécessaire de documenter le paiement des coûts encourus, ni que le montant forfaitaire corresponde aux coûts réellement encourus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet. Si les coûts directs utilisés comme base de calcul des coûts forfaitaires s'avèrent inéligibles ou inférieurs au budget soumis dans la demande, le montant du forfait sera automatiquement recalculé par la plateforme JEMS et recalculé en conséquence.

## 4. Catégories de dépenses pour les bénéficiaires italiens

Les catégories de dépenses du programme sont les suivantes :

a) les frais de personnel ;
b) les frais de bureau et d'administration ;
c) les frais de déplacement et d'hébergement ;
d) les dépenses de conseil et de services externes ;
e) les dépenses d'équipement ;
f) les dépenses d'infrastructure et de travaux.

[1] Chaque partenaire de projet souhaitant bénéficier du montant forfaitaire pour les coûts de préparation devra demander au chef de file d'indiquer l e montant dans son budget sur la plateforme JEMS.

Vous trouverez ci-dessous les **OPTIONS DE RECONNAISSANCE** correspondantes :

| Catégorie de coût | Options de comptabilisation des coûts | Référence normative |
|---|---|---|
| Personnel | coûts réels | Art. 39(3)(a) Règ. 1059/2021 |
| | taux horaire Art. 55 c. 2 lit. a) EU Reg. 1060/2021 | Art. 39(3)(d) Règl. 1059/2021 |
| | 20 % des coûts directs | Art. 39(3)(c ) Règl. 1059/2021 |
| Dépenses frais de bureau e administratif | 15 % des frais de personnel | Art. 40 par. 2 Reg. 1059/2021 |
| | 40 % des frais de personnel | Art. 56 Reg. 2021/1060 |
| Frais de voyage et | 15 % des frais de personnel | Article 41, paragraphe 5 |
| | 40 % des frais de personnel | Art. 56 Reg. 2021/1060 |
| Conseil et services externes | coûts réels | - |
| | 40 % des frais de personnel | Art. 56 Reg. 2021/1060 |
| | 2% du budget du projet pour les contrôleurs extérieurs | Taux taux fixe établi par Programme |
| Equipement | coûts réels | - |
| | 40 % des frais de personnel | Art. 56 Reg. 2021/1060 |
| Infrastructures et travaux | coûts réels | - |
| | 40 % des frais de personnel | Art. 56 Reg. 2021/1060 |

Le tableau ci-dessous présente les **COMBINAISONS ÉLIGIBLES** qui doivent être choisies lors de la soumission d'un projet. La combinaison choisie par chaque bénéficiaire restera inchangée pendant toute la durée du projet.

| Type de dépenses | Option 1 | Option 2 | Option 3 |
|---|---|---|---|
| Frais de préparation | somme forfaitaire | somme forfaitaire | somme forfaitaire |
| Frais de personnel | 20 % des coûts réels | coûts réels / taux horaire | coûts réels / taux horaire |
| Frais administratifs et d'office | 15 % des frais de personnel | 40 % des frais de personnel | 15 % des frais de personnel |
| Les dépenses de voyage e | 15 % des frais de personnel | | 15 % des frais de personnel |
| Frais de conseil et services externes | coûts réels (+2% pour les bénéficiaires du Piémont et du Val d'Aoste) | | coûts réels (+2% par contrôleur bénéficiaires |
| Frais d'équipement | | | |
| Coûts d'infrastructure et emplois | | | |

Dans le cas de la déclaration des dépenses aux coûts réels, aux fins de l'identification correcte de la documentation nécessaire pour prouver les dépenses encourues pour chaque catégorie de dépenses, veuillez vous référer au Manuel i des rapports et des contrôles relatifs aux dépenses des programmes de coopération territoriale européenne 2021-2027.

### *4.1 Frais de personnel*

Ces dépenses comprennent le personnel employé par les bénéficiaires, à temps plein ou à temps partiel, pour mener à bien les activités du projet. Cette catégorie comprend également les boursiers, les titulaires de subventions, les collaborateurs occasionnels ou de projets, les stagiaires et les personnes employées dans le cadre de contrats d'apprentissage (pour lesquelles les heures de formation obligatoire ne sont toutefois pas remboursables).

Les frais de personnel comprennent les salaires bruts, conformément aux conventions collectives, versés au personnel à titre de rémunération pour le travail effectué dans le cadre du projet, ainsi que tout autre coût directement lié au paiement des salaires supporté par l'employeur, comme par exemple les impôts, les cotisations d'assurance et de retraite, les charges différées et les primes de productivité (ces dernières uniquement si elles sont prévues dans les conventions nationales/de l'entreprise). Le bénéficiaire a toujours la possibilité de ne déclarer que la rémunération nette (sans préjudice de l'obligation de calculer le coût horaire, réel ou avec des taux horaires, sur la base du coût brut), afin de réduire sa charge administrative.

En cas de recrutement de personnel spécifique au projet, les entités publiques sont tenues de suivre les règles établies par la législation nationale pertinente et leurs propres règles internes, tandis que les entités privées sont tenues de documenter et de justifier par écrit le choix effectué, dans le respect des principes de transparence, de concurrence, d'impartialité et d'égalité des chances.

Les frais de personnel peuvent être comptabilisés comme suit :
a) les coûts réels ;
b) taux horaire, conformément à l'article 55, paragraphe 2, point a), du règlement (CE) n° 1060/2021 ;
c) taux forfaitaire de 20 % des coûts directs éligibles, conformément à l'article 39, paragraphe 3, lettre c) du règlement (CE) n° 1059/2021.

Aux fins de l'identification correcte de la documentation nécessaire pour prouver les dépenses encourues, déclarées sur la base des méthodes décrites aux points a) et b), veuillez vous référer au Manuel des rapports et des contrôles relatifs aux dépenses des programmes de coopération territoriale européenne 2021-2027.

### 4.1.1 Coûts réels

Cette option de rapport est basée sur la démonstration des activités effectivement réalisées et des coûts réellement encourus pour chaque professionnel employé sur le projet, calculés sur la base du coût du travail et du coût mensuel qui peut être rapporté comme suit (à droite un exemple d'application sur un salaire annuel de 48.000 €) Personnel dédié à 100% au projet[2]

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Coûts salariaux (salaire annuel brut + charges patronales) | € 48.000,00 |
| **B** | Pourcentage d'engagement sur le projet | 100% |
| **C** | Coût mensuel à déclarer (A / 12 * B) | € 4.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| Personnel à temps partiel avec un pourcentage d'emploi fixe | | |
| **A** | Coûts salariaux (salaire annuel brut + charges patronales) | € 48.000,00 |
| **B** | Pourcentage fixe consacré au projet et déclaré par le bénéficiaire | 60% |
| **C** | Coût mensuel à déclarer (A / 12 * B) | € 2.400,00 |

S'il apparaît, dans les rapports ultérieurs, que le pourcentage d' emploi doit être modifié, une nouvelle lettre de mission accompagnée d'un calendrier de calcul doit être produite.

### 4.1.2 Taux horaire

Les bénéficiaires peuvent appliquer cette option de simplification des coûts en utilisant des coûts unitaires déterminés selon la méthodologie prévue à l'**article 55, paragraphe 2, point a), du règlement (UE) n° 2021/1060**, selon laquelle les coûts directs de personnel peuvent être calculés *"en divisant les derniers coûts bruts de personnel documentés, s'ils sont annuels, par 1 720 heures dans le cas d'un travail à temps plein, ou par la proportion correspondante de 1 720 heures dans le cas d'un travail à temps partiel".*

[2] À l'exception des périodes pendant lesquelles il ne peut pas exercer ses fonctions.

Cette option, qui fait partie des CCO et qui est basée sur un coût unitaire, ne nécessite pas de preuve des dépenses encourues (bordereau de paiement ou autre document équivalent) ni du paiement (virement bancaire ou mandat) et entraîne donc une simplification partielle des modalités d'établissement des rapports.

Conformément à l'article 55 ci-dessus, les frais de personnel sont déterminés au moyen d'un taux horaire calculé comme suit : frais d'emploi bruts documentés

Frais de personnel : ----------

1 720 heures

Dans le cas du personnel employé à temps partiel, le dénominateur de la formule est déterminé en multipliant 1 720 par le pourcentage réel de l'emploi contractuel. Par exemple, dans le cas d'une ressource employée avec un contrat à temps partiel de 50 %, le dénominateur de la formule serait de 860 heures.

La référence de 1720 heures est un "temps de travail" annuel standard défini par la Commission européenne comme la moyenne des heures de travail hebdomadaires des États membres multipliées par 52 semaines et desquelles ont été déduits les congés annuels payés et la moyenne annuelle des jours fériés. Pour la détermination du taux horaire, les bénéficiaires ne peuvent pas utiliser d'autres méthodes de calcul basées sur une quantification du temps de travail autre que la disposition réglementaire.

Pour la quantification des coûts bruts, en revanche, la disposition de l'article 55, paragraphe 2, point a), du règlement (UE) n° 2021/1060 s'applique, qui prévoit qu'ils doivent être calculés à partir des documents les plus récents, s'ils sont annuels. Il n'est pas nécessaire que les coûts salariaux bruts annuels se rapportent à une année civile ou à un exercice fiscal ; toutefois, il est nécessaire que les coûts couvrent une période de douze mois. Afin de déterminer correctement le montant, les coûts salariaux bruts relatifs à l'année précédant le début du projet ou l'emploi de chaque ressource en personnel dans le projet seront normalement utilisés. S'il n'est pas possible de couvrir une période de 12 mois, *"les coûts salariaux bruts annuels peuvent être dérivés des coûts salariaux bruts documentés pour le personnel disponible ou du relevé d'emploi, dûment lié à une période de 12 mois"* (art. 55(4) du règlement (UE) 2021/1060)[3] . Les coûts salariaux bruts annuels peuvent être basés sur les coûts salariaux réels du travailleur. Pour les mois pour lesquels les données sont incomplètes, des données extrapolées peuvent être utilisées pour obtenir une bonne approximation des coûts réels sur une période de 12 mois.

**Dans le respect de l'interdiction du double financement, aucun élément de coût autre que ceux énumérés ci-dessus (éléments de salaire, sécurité sociale et charges sociales) ne peut être inclus dans le calcul du coût annuel brut de l'emploi**.

Pour déterminer le coût imputable, le taux horaire ainsi calculé doit être multiplié par le nombre d'heures pendant lesquelles le travailleur a été effectivement employé dans le cadre du projet, à déterminer au moyen de feuilles de temps selon la formule suivante :

**Coût du salarié éligible = coût horaire X heures effectivement travaillées sur le projet**

Conformément à l'article 55, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 2021/1060, **un maximum de 1 720 heures par an peut être déclaré pour chaque salarié ressource** et, en tout état de cause, le nombre d'heures déclarées ne peut dépasser le nombre d'heures prévu dans le contrat de travail du salarié déclaré dans le cadre du projet.

### 4.1.3 Taux forfaitaire

Dans le cadre de cette option de simplification des coûts, le système informatique reconnaît automatiquement 20 % supplémentaires des dépenses éligibles, calculés sur les coûts directs validés, sous la forme d'un montant forfaitaire pour les frais de personnel encourus, sans qu'il soit nécessaire de déclarer les dépenses correspondantes.

## *4.2 Frais de bureau et d'administration*

Les frais généraux encourus par les partenaires pour la mise en œuvre du projet, tels que définis à l'article 40 du règlement (UE) n° 1059/2021, sont éligibles dans cette catégorie, étant donné qu'ils ne sont comptabilisés que sur une base forfaitaire.

[3] Ce critère peut être utilisé par les bénéficiaires dans le cas de ressources en service depuis moins de 12 mois ou ayant bénéficié d'un congé non

rémunéré ou partiellement rémunéré au cours des 12 derniers mois : les frais de personnel bruts annuels peuvent être déduits des frais de personnel bruts des mois disponibles documentés ou, dans le cas de ressources en personnel nouvellement recrutées, du contrat de travail.

Les frais de bureau et d'administration peuvent être comptabilisés comme suit :
a) comme un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnel, conformément à l'article 40, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1059/2021 ;
b) dans le cadre du taux forfaitaire de 40 % des frais de personnel, conformément à l'article 56 du règlement (CE) n° 1060/2021.

### *4.3 Frais de voyage et d'hébergement*

Les dépenses liées aux frais de voyage et de séjour du personnel employé dans le cadre du projet, telles que définies à l'article 41 du règlement (UE) n° 1059/2021, sont éligibles dans cette catégorie, sans qu'il soit nécessaire de comptabiliser les dépenses correspondantes, étant donné qu'elles ne sont reconnues que sur une base forfaitaire.
Cette catégorie ne comprend pas les frais de mission des fournisseurs et prestataires de services remboursés par le bénéficiaire en plus de la rémunération convenue pour le service prévu, qui sont inclus dans la catégorie de dépenses "frais de conseil et de services externes".

Les frais de voyage et de séjour peuvent être comptabilisés comme suit :
a) taux forfaitaire de 15 % des frais de personnel, conformément à l'article 41, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 1059/2021 ;
b) dans le cadre du taux forfaitaire de 40 % des frais de personnel, conformément à l'article 56 du règlement (CE) n° 1060/2021.

### *4.4 Frais de conseil et de services externes*

Les dépenses relatives aux coûts des conseils et services externes prévus à l'article 42 du règlement (UE) 1059/2021 concernent
a) des études ou des enquêtes (telles que des évaluations, des stratégies, des notes de synthèse, des schémas de conception, des manuels) ;
b) formation ;
c) des traductions ;
d) la création, la modification et la mise à jour de systèmes informatiques et de sites web ;
e) la promotion, la communication, la publicité, les articles et activités promotionnels ou les informations liées à une opération ou à un programme en tant que tel ;
f) la gestion financière ;
g) les services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris les services de location, de restauration ou d'interprétation) ;
h) la participation à des événements (tels que les frais d'inscription) ;
i) des conseils juridiques et des services notariaux, des conseils techniques et financiers, d'autres services de conseil et de comptabilité ;
j) les droits de propriété intellectuelle ;
k) vérifications conformément à l'article 74, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 46, paragraphe 1, du règlement 1059/2021 ;
l) les coûts de la fonction comptable au niveau du programme conformément à l'article 76 du règlement 2021/1060 et à l'article 47 du règlement 1059/2021 ;
m) les coûts d'audit au niveau du programme en vertu des articles 78 et 81 du règlement (UE) 2021/1060 et des articles 48 et 49 du présent règlement ;
n) les garanties fournies par une banque ou une autre institution financière lorsque la législation nationale ou de l'Union ou un document de programmation adopté par le comité de suivi l'exige ;
o) les frais de déplacement et d'hébergement des experts, des intervenants, des présidents de réunion et des prestataires de services externes ;
p) d'autres conseils et services spécifiques nécessaires aux opérations.

Toutes les dépenses entrant dans le cadre économique des services et des conseils confiés, y compris les dépenses

liées aux fonctions techniques, sont imputables à cette catégorie.

Les frais de voyage et de séjour des experts externes sont autorisés à condition que leur remboursement, en dehors de la rémunération convenue, soit prévu dans le contrat. En outre, ces dépenses doivent être clairement liées au projet et leur durée doit être proportionnelle à l'événement/réunion/activité en question.

rapportés au coût réel, seuls les coûts des voyages effectivement réalisés, attestés par des pièces justificatives et des remboursements imputables au projet versés par le bénéficiaire à l'expert en charge, le fournisseur doit utiliser les moyens de transport les plus économiques et les plus respectueux de l'environnement et la pension et l'hébergement choisis doivent être raisonnables, à l'exclusion de la catégorie de luxe.

Les dépenses relatives aux coûts des conseils et services externes peuvent être comptabilisées comme suit :
a) les coûts réels ;
b) dans le cadre du taux forfaitaire de 40 % des frais de personnel, conformément à l'article 56 du règlement (CE) n° 1060/2021.

En cas d'application du taux forfaitaire de coûts résiduels jusqu'à 40 %, aucun document ne doit être présenté pour prouver que les coûts des services de conseil et des services externes ont été entièrement encourus et payés ou que le taux forfaitaire correspond aux coûts réellement encourus.

### *4.5 Dépenses d'équipement*

Les dépenses concernent les équipements essentiels achetés, loués ou pris en crédit-bail à long terme par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43 du règlement (UE) 1059/2021, les dépenses d'équipement sont limitées aux éléments suivants :

1. le matériel de bureau ;
2. le matériel et les logiciels ;
3. le mobilier et les accessoires, uniquement si cela est spécifiquement justifié par les activités du projet ;
4. les véhicules, uniquement si cela est spécifiquement justifié par les activités du projet ;
5. l'équipement de laboratoire ;
6. les outils et les machines ;
7. des outils ou des dispositifs ;
8. d'autres équipements spécifiques nécessaires à la mise en œuvre des activités du projet.

En ce qui concerne les équipements énumérés ci-dessus, il convient de noter que les coûts secondaires liés à leur acquisition, tels que les coûts de transport ou d'installation, sont également éligibles dans la même catégorie de coûts. Les coûts des consommables tels que le matériel de laboratoire sont également entièrement éligibles au remboursement dans cette catégorie. Toutes les dépenses entrant dans le cadre économique pour l'acquisition d'équipements, y compris les dépenses liées aux fonctions techniques, sont imputables à cette catégorie.

Pour les **équipements soutenant la mise en œuvre du projet,** seul le coût de l'amortissement[4] est éligible, au prorata de la période de cofinancement de l'investissement et du pourcentage d'utilisation sur le projet (voir article 67 (2) du règlement (UE) n° 1060/2021), à condition que les biens eux-mêmes n'aient pas déjà fait l'objet d'un autre financement de l'UE ou d'un financement national. Le prix d'achat ne peut être entièrement remboursé que si le bien est utilisé exclusivement pour le projet et si sa durée de vie utile (période d'amortissement) est égale ou inférieure à la durée de l'intervention financée par le Programme. Si l'amortissement doit être pris en compte, la part annuelle autorisée sera calculée en multipliant le coût du bien par le coefficient d'amortissement. Le même quota est ensuite rapporté à la période réelle d'utilisation du bien pour chaque période de rapport, selon que la période de rapport est quotidienne ou mensuelle :

*quota annuel éligible X jours d'utilisation effective/360*

ou

*quota annuel éligible X nombre de mois d'utilisation effective/12*.

La période d'utilisation doit également être définie en tenant compte d'une éventuelle utilisation non exclusive pour le projet.

[4] Font exception les biens dont le coût unitaire est inférieur aux montants pour lesquels, selon la législation en vigueur, la déduction intégrale des frais

d'acquisition est admise dans l'exercice au cours duquel ils ont été engagés.

Les pourcentages d'amortissement doivent être conformes à l'arrêté ministériel du 31/12/1988 "Coefficients d'amortissement", tel que modifié. Le bénéficiaire soumet dans le premier rapport utile un plan d'amortissement spécifique contenant les informations suivantes : coût du bien acheté, date d'achat, date de début d'utilisation, durée d'amortissement.

**En revanche, pour les équipements exclusifs et spécifiques à un projet** comprenant tous les actifs constituant un résultat du projet, la totalité du coût est éligible, à condition que la propriété et l'utilisation aux fins du projet soient maintenues pendant une période de 5 ans (3 ans pour les PME) après le paiement du solde du projet (voir l'article 65 (1) du règlement (UE) n° 1060/2021).
Dans le budget du projet, le bénéficiaire doit préciser quels biens sont configurés comme **équipement de soutien pour la mise en œuvre du projet** et quels **biens sont** configurés comme **équipement exclusif et spécifique pour le projet** ; les rapports ultérieurs doivent être conformes à ce qui est indiqué dans la fiche de projet, vérifiée par le responsable de projet au stade de l'évaluation (critère E.5).
Il n'est pas nécessaire que l'équipement soit utilisé exclusivement pour le projet ; toutefois, dans ce cas, les dépenses imputables au programme doivent être calculées au "prorata" en fournissant des preuves du montant imputable au projet (prouvant la méthode d'attribution adoptée).

Quelle que soit la méthode choisie, l'acquisition de matériel doit être effectuée dans le respect de la législation sur les marchés publics, pour les partenaires publics ou assimilés, et, pour les partenaires privés, dans le respect des principes généraux d'économie, d'efficacité, d'impartialité, d'égalité de traitement, de transparence et de proportionnalité, en documentant les procédures de sélection des contractants (voir chapitre 5).

En général, seuls les loyers entrant [5]dans la période du projet sont éligibles et seuls les loyers payés à la date de soumission de la demande de remboursement peuvent être remboursés pour chaque période de référence. Le montant maximum éligible ne peut en aucun cas dépasser la valeur marchande du bien et les autres dépenses liées au contrat, y compris les taxes, les intérêts, les coûts de refinancement des intérêts, les frais généraux et les frais d'assurance, ne sont pas éligibles.
Si l'équipement est acquis par le biais d'un **crédit-bail,** tel que prévu à l'article 19 du décret présidentiel n° 22 du 5 février 2018, ou d'une location à long terme, le bénéficiaire doit démontrer que cette méthode est le moyen le plus économique d'acquérir l'usage de l'actif ; si cela n'est pas vérifiable au stade du contrôle, la charge ne sera pas comptabilisée.

Enfin, l'achat de **matériel d'occasion** est autorisé - également en application du principe de l'économie circulaire - dans les conditions suivantes : l'origine exacte du **matériel** peut être attestée en vérifiant que le bien n'a pas bénéficié d'une contribution nationale ou communautaire antérieure ; le prix n'est pas supérieur à la valeur du marché et est inférieur au coût d'un matériel neuf similaire ; les caractéristiques techniques des produits utilisés sont conformes aux exigences de l'opération et aux normes/standards pertinents.

Les dépenses relatives aux frais d'équipement peuvent être comptabilisées comme suit :
a) les coûts réels ;
b) dans le cadre du taux forfaitaire de 40 % des frais de personnel, conformément à l'article 56 du règlement (CE) n° 1060/2021.

### *4.6 Dépenses d'infrastructure et de travaux*

Conformément à l'article 44 du règlement (CE) n° 1059/2021, cette catégorie comprend les dépenses liées à l'achat de terrains conformément à l'article 58 (1) (b) du règlement (CE) n° 1060/2021, aux permis de construire, aux matériaux de construction, à la main-d'œuvre et aux travaux spécialisés.
Toutes les dépenses incluses dans le cadre économique de
les interventions et travaux d'infrastructure, y compris les coûts techniques et de conception : toutes les dépenses non incluses dans le budget de l

[5] Les redevances comprennent, par exemple, les redevances pour l'utilisation de logiciels.

En ce qui concerne les travaux de construction, de réhabilitation ou de rénovation d'infrastructures et de bâtiments, il est demandé de fournir les informations suivantes En ce qui concerne les travaux spécialisés de construction, de réhabilitation ou de rénovation d'infrastructures et de bâtiments, les éléments suivants sont requis :

- le bien immobilier ou le terrain appartient au bénéficiaire ou est à sa disposition au moment où le projet démarre et pour une période adaptée aux objectifs du projet, en tout cas pas moins de cinq ans après le paiement du solde. En cas de changement de propriétaire au cours de cette période de cinq ans, il convient de veiller à ce que le bénéficiaire et/ou d'autres parties prenantes n'en tirent pas un avantage indu. La disponibilité du bien immobilier ou du terrain doit être prouvée par la présentation d'un accord juridique approprié entre les parties ;
- l'utilisation du bâtiment ou de l'infrastructure est considérée comme un résultat du projet ;
- la législation sectorielle applicable est respectée, de même que les obligations en matière d'environnement, de droit social et de droit du travail ;
- les autorisations légales nécessaires des autorités compétentes, le cas échéant, sont présentes et ont été demandées au préalable par le bénéficiaire.

Les travaux de rénovation ne sont pas autorisés pour les immeubles locatifs. À la fin des travaux de construction ou de rénovation/réhabilitation, un certificat de conformité du bâtiment et d'aptitude à l'occupation doit être présenté, le cas échéant.

L'achat de terrains et les coûts associés sont des dépenses éligibles dans les conditions suivantes :

- l'acquisition du terrain est décisive pour la réalisation des objectifs et des résultats du projet ;
- la valeur vénale du bien est certifiée par une expertise assermentée établie par des personnes inscrites aux registres des ingénieurs, architectes, géomètres, agronomes, agrotechniciens ou géomètres industriels ;
- les dépenses pour l'achat du terrain et les coûts associés ne dépassent pas 10% des dépenses éligibles du projet (voir Art. 67 (1) du Règlement (UE) No. 1060/2021).

L'achat du terrain doit être prouvé pendant la période de déclaration en présentant le contrat approprié avec la partie qui a effectué la vente.

Enfin, l'achat de bâtiments déjà construits est éligible dans la limite de 10 % du coût total du projet, à condition qu'il s'agisse d'un résultat du projet et que les conditions suivantes soient remplies :

- la présentation d'une expertise assermentée, établie par des personnes inscrites aux registres des ingénieurs, architectes, géomètres, agronomes, agrotechniciens ou experts en bâtiments industriels, certifiant la valeur marchande du bien, ainsi que sa conformité à la réglementation nationale, ou précisant les points non conformes lorsque l'opération prévoit leur régularisation par le bénéficiaire ;
- le bâtiment n'a bénéficié d'aucun financement public, national ou communautaire au cours des 10 dernières années ;
- le bien est utilisé conformément à l'objectif du projet.

Les dépenses relatives aux infrastructures et aux travaux peuvent être comptabilisées comme suit :
a) les coûts réels ;
b) dans le cadre du taux forfaitaire de 40 % des frais de personnel, conformément à l'article 56 du règlement (CE) n° 1060/2021.

## 5. Règles relatives aux marchés publics et aux contrats passés par des bénéficiaires privés

Pour les bénéficiaires publics et les organismes de droit public, la sélection des experts externes et des prestataires de services doit être effectuée conformément à la réglementation en vigueur en matière de contrats de travaux (code civil, article 2222) et de marchés publics (décret législatif n° 36/2023), en garantissant le respect des principes de concurrence, de transparence et d'égalité de traitement, ainsi que des obligations en matière d'environnement, de droit social et de droit du travail. Lors de la déclaration de ces dépenses, les bénéficiaires privés devront joindre la documentation prouvant comment les contractants ont été choisis, dans le respect des mêmes principes.

Le contrat conclu entre le bénéficiaire et le tiers doit préciser l'objet du service, son contenu, la manière dont il doit être exécuté et doit être ventilé en fonction de la valeur des services individuels. Il est également conseillé d'inclure une clause engageant le tiers à fournir aux auditeurs toutes les informations nécessaires, si elles sont demandées, concernant l'activité réalisée pour le compte du partenaire du projet.

Les bénéficiaires doivent s'assurer que les coûts des services fournis par les experts sont proportionnés au type de service fourni et à la qualification professionnelle du prestataire ou de l'expert (c'est-à-dire qu'ils correspondent au prix du marché indiqué par les tarifs professionnels publiés pour la catégorie professionnelle en question ou tel que prévu par la législation nationale ou les règles internes du bénéficiaire).

En ce qui concerne les informations et les règles relatives à la discipline des marchés publics et aux procédures d'attribution par des sujets non soumis à la discipline du Code des marchés publics, veuillez vous référer au Manuel des rapports et des contrôles relatifs aux dépenses des programmes de coopération territoriale européenne 2021-2027.

Pour les achats d'une valeur supérieure à 10.000 euros effectués par des entités privées, afin de respecter les principes de publicité, de transparence, de compétitivité et d'égalité des chances, l'acquisition d'au moins 3 devis est requise (lorsque le marché de référence le permet) ou l'utilisation de plateformes d'achat en ligne qui permettent la comparaison de différents produits : lorsque l'achat est effectué par le biais de plateformes d'achat en ligne, il n'est pas nécessaire de joindre les devis des produits comparables vendus, puisque dans ce cas il est clair que l'achat est le résultat d'une comparaison entre des produits similaires proposés par la plateforme utilisée. Les devis doivent être mutuellement comparables, c'est-à-dire se référer à des biens présentant des caractéristiques similaires/adéquates par rapport à la demande : le choix de ne pas utiliser le devis le moins cher ou de ne pas recourir à une comparaison des devis doit être justifié de manière adéquate, au moyen d'une déclaration à faire dans le rapport. La nécessité de fournir une documentation appropriée sera d'autant plus stricte que la valeur du marché sera importante.

## 6. Dépenses inéligibles

Des coûts qui :

- ne sont pas réellement encourus par le bénéficiaire ;
- ne sont pas conformes aux règles de l'UE, aux dispositions relatives à l'éligibilité des dépenses du programme de coopération et aux règles régionales/nationales applicables ;
- ils sont réalisés en dehors de la période d'éligibilité définie par chaque avis de financement ou en dehors de la zone de coopération en dehors des limites qui y sont indiquées, sauf dans les cas où ils ont été explicitement autorisés par l'AG sur demande motivée du bénéficiaire
- ne sont pas pertinents et attribuables à l a mise en œuvre de l'opération spécifique, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas liés à la mise en œuvre de l'opération spécifique.
  à l'opération ;
- ne sont pas liées temporellement à l ' opération approuvée, c'est-à-dire qu'elles sont encourues en dehors de l a période de mise en œuvre du projet ;
- ne sont pas encourus pendant la période d'éligibilité du programme ;
- en cas de déclaration au coût réel, ne sont pas étayées et justifiées p a r d e s factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente ;
- elles sont financées par un autre Fonds, c'est-à-dire qu'elles concernent un bien pour lequel le Bénéficiaire a déjà reçu un soutien financier national et/ou communautaire pour les mêmes dépenses ;
- ne sont pas traçables et vérifiables ;
- ne sont pas correctement comptabilisés ;
- sont liés à des transactions financières, les coûts liés aux fluctuations des taux de change et autres dépenses de nature purement financière, les commissions et dividendes, les paiements de bénéfices, l'achat et la négociation d'actions en bourse, les intérêts sur les dettes ou les arriérés de paiement, les conseils fiscaux, les coûts liés aux transactions financières nationales ;
- ne se réfèrent pas à des travaux/produits/services/activités ayant fait l'objet d'une publicité adéquate ;
- ne sont pas conformes au principe de bonne gestion financière ;

- ne sont pas validés par un contrôleur autorisé ;

- ne sont pas saisies et stockées dans le système d'information du programme ;
- ne font pas partie des types de dépenses éligibles.

Coûts liés à :

- les charges d'intérêt ;
- les amendes, les pénalités et les coûts des litiges et des contentieux ;
- les jetons de présence et les prix en espèces sans compensation adéquate ;
- les amendes, les pénalités et les frais de contentieux ;
- les contrôles de gestion effectués par un auditeur régional de la région de Lombardie ou de la province autonome de Bolzano.

## 7. Projet de budget

Le bénéficiaire unique du Fonds pour les petits projets dans le cadre du programme peut utiliser le "projet de budget" comme option supplémentaire de coûts simplifiés.

L'autorité de gestion se réserve le droit de compléter ces lignes directrices par des spécifications supplémentaires sur le projet de budget pour le financement de projets ayant une dimension financière réduite.

# Dispositions applicables aux bénéficiaires suisses

## 1. Cadre réglementaire pour les bénéficiaires suisses

Le cadre juridique de référence est constitué par la loi fédérale sur les aides et les allocations (Lsu 616.1) et les lois cantonales sur les subventions du canton du Tessin (L-suss RL 10.2.7.1), du canton du Valais (Loi sur les subventions) et du canton des Grisons (LGF).

## 2. Chef de projet suisse : responsabilités

Un chef de file suisse est identifié parmi les bénéficiaires suisses, qui est le seul point de contact avec le chef de projet italien, les responsables cantonaux d'Interreg et la coordination régionale d'Interreg.
Le chef de file suisse est responsable de l'avancement physique des actions du projet :

a) assume la responsabilité de la mise en œuvre complète des actions suisses prévues dans le projet en assurant la liaison avec le chef de projet italien ;
b) s'assure que les données introduites dans le système d'information JEMS sont correctes en ce qui concerne le partenariat suisse et ses actions ;
c) certifie que les dépenses déclarées par tous les bénéficiaires suisses, y compris les ressources mises à disposition en tant qu'autofinancement, ont été encourues pour la mise en œuvre du projet et correspondent aux activités convenues par le partenariat du projet conformément au calendrier ;
d) fournit au Chef de file italien du projet, aux responsables cantonaux d'Interreg et à la Coordination régionale d'Interreg les données nécessaires à la soumission de tous les rapports du programme ;
e) est tenu d'informer en temps utile le chef de projet italien, les responsables cantonaux d'Interreg et la coordination régionale d'Interreg de tout point critique de l'avancement du projet ;
f) fournit au Chef de file italien du projet, aux Chefs de file cantonaux Interreg et à la Coordination régionale Interreg toutes les informations nécessaires pour leur permettre de répondre aux demandes de l'Autorité de gestion, y compris en ce qui concerne le suivi des actions sur le territoire suisse. En particulier, il est nécessaire d'inviter le responsable cantonal au moins aux événements d'ouverture et de clôture.

Le chef de file suisse est responsable des aspects financiers et comptables :

a) assure la bonne gestion des fonds alloués à la partie suisse du projet, y compris les ressources mises à disposition pour l'autofinancement, dans le respect des conditions fixées dans les résolutions du gouvernement/décisions d'aide émises ;
b) remplir les formulaires officiels prévus par la coordination régionale Interreg (paiements intermédiaires et règlement) ;
c) soumet la demande de règlement au gestionnaire cantonal d'Interreg en deux exemplaires dans les trois mois suivant la date de fin du projet indiquée dans les résolutions du gouvernement/décisions d'aide ;
d) garantit le paiement des contributions accordées aux autres bénéficiaires suisses comme indiqué, sans déduire ou retenir aucun montant ni facturer aucune charge spécifique ou autre, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la contribution.

## 3. Intensité du financement suisse requis

La contribution publique Interreg (contributions cantonales plus contributions fédérales) ne peut excéder 50% du coût total éligible du projet.

## 4. Circuit financier suisse (mode de décaissement)

Le financement accordé sera versé sur la base des dépenses encourues et déclarées dans le cadre du projet.
En règle générale, les acomptes sont accordés lorsqu'ils atteignent au moins 20 % des coûts totaux budgétés du projet. Les contributions inférieures à 10 000 CHF ne font pas l'objet d'un acompte.
A la fin du projet, le solde sera versé, calculé en tenant compte de la subvention accordée, des dépenses déclarées et de la subvention déjà versée.

Il est à noter que ni les contributions cantonales ni les contributions fédérales ne seront versées après le 31 décembre 2030.
Pour la demande de paiement anticipé/liquidation de la contribution suisse, il convient d'utiliser les formulaires officiels téléchargés sur la page web dédiée (www.ti.ch/interreg) : demande de paiement anticipé (RA), demande de liquidation (RL), tableau récapitulatif des coûts (TRC), tableau de décompte du temps (TCO).
Pour les demandes d'AR et de LR, un rapport d'avancement des activités suisses réalisées doit être envoyé aux représentants cantonaux.
Les formulaires doivent être soumis aux représentants cantonaux (TRC et TCO) sous forme papier et numérique.
Seules les dépenses justifiées par des documents complets et définitifs sont prises en compte pour atteindre les seuils indiqués, c'est pourquoi des copies de toutes les factures numérotées consécutivement et dans l'ordre doivent être soumises. Ces factures doivent mentionner le nom du projet, être adressées au chef de file/partenaire suisse et détailler : le nom du contractant, l'adresse, la date de la facture, le détail des services rendus, les remises éventuelles, etc. Une copie de la preuve de paiement correspondante (débit bancaire ou postal détaillé, reçu de caisse) doit être jointe à chaque facture. Les factures payées en espèces doivent porter le cachet de l'émetteur, la date et la signature de réception.
Les dépenses encourues en devises étrangères sont calculées au taux de change du jour. Les subventions cantonales et fédérales sont versées en francs suisses.

## 5. Éligibilité des dépenses

Les catégories de dépenses du programme sont les suivantes :

- les frais de personnel ;
- les frais de bureau et d'administration ;
- les frais de déplacement et d'hébergement ;
- les coûts des conseils et services externes ;
- les dépenses d'équipement.

## 6. Conditions générales d'utilisation

Les dépenses sont remboursables si elles correspondent au projet approuvé.
Les dépassements de dépenses ne donnent pas droit à une contribution supplémentaire. En cas de baisse des dépenses, le montant de l'aide financière est ajusté proportionnellement.

- Tous les coûts doivent être documentés et justifiés. Les coûts doivent inclure la TVA.
- Les dépenses relatives aux actions du projet doivent être engagées ou approuvées après la date d'approbation du financement par le comité de pilotage.
- Font exception les dépenses liées à la préparation et à la présentation du projet, qui sont comptabilisées pendant les six mois précédant le dépôt du projet sur la plateforme informatique JEMS.
- Toute contribution en nature (par exemple, location de salles de conférence, etc.) est éligible dans la mesure où le coût n'excède pas le taux du marché.

Pour la vérification du respect de la législation sur les marchés publics par les maîtres d'œuvre et les partenaires suisses soumis à l'art. 60 al. 2 du règlement d'exécution de la loi sur les marchés publics et de l'accord intercantonal sur les marchés publics (RLCPubb/CIAP), l'autocertification est autorisée en tant que document ayant une portée juridique accrue au sens de l'art. 110 al. 4 du code pénal suisse, qui doit être présenté lors d'une demande de paiement d'avances ou de règlement. De l'avis de l'autorité de contrôle compétente, des contrôles spécifiques peuvent être effectués sur le respect des procédures de passation des marchés publics.

## 7. Participation des bénéficiaires basés en dehors de la zone de coopération

La participation de ces bénéficiaires au programme n'est possible qu'en tant que partenaires et non en tant que chefs de

file, et les effets doivent être liés aux zones éligibles du programme.

## 8. Recettes

Tout revenu généré au cours du projet doit être déclaré et sera déduit des coûts du projet, sur la base desquels le pourcentage de la contribution sera calculé.

## 9. Catégories de dépenses

Dépenses de personnel

Les frais de personnel correspondent aux salaires bruts, y compris les charges sociales, sur une base mensuelle de chaque employé du projet, mais ne peuvent pas dépasser 90 CHF/heure.
Il convient de noter que dans le canton des Grisons, il n'est pas possible de comptabiliser comme prestations en nature les heures du personnel employé dans les bureaux de développement régional soutenus par le canton.

Frais de bureau et d'administration

Les frais administratifs forfaitaires courants (par exemple, le loyer, l'assurance, les frais annexes - eau, téléphone, électricité, chauffage, activités de comptabilité générale de l'établissement) sont autorisés à hauteur de 5 % des frais de personnel.

Frais de voyage

Les frais de voyage, de pension et d'hébergement du personnel interne du Chef de file et des partenaires doivent être raisonnables, documentés et justifiés.

Frais de conseil et de services externes

Les dépenses liées aux mandats externes pour la réalisation du projet doivent être limitées aux services contractuellement formalisés. Les déplacements liés à ce type de contrat doivent être inclus dans le contrat de mandat. La sous-traitance, quelle qu'elle soit, n'est pas possible.
L'acquisition de services et la facturation entre les partenaires du projet ne sont pas autorisées.

Dépenses d'équipement

Les dépenses d'équipement nécessaires pour atteindre les objectifs du projet doivent être documentées et justifiées. Un devis doit être joint à la demande.
L'achat de matériel et sa facturation entre les partenaires du projet ne sont pas autorisés.

## 10. Dépenses inéligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles

- les charges d'intérêts bancaires ;
- les coûts des dons à l'exception de ceux qui ne dépassent pas 50 CHF et qui sont liés à l a promotion, à la communication, à la publicité ou à l'information ;
- les coûts liés aux fluctuations des taux de change ;
- les frais et les taxes.

## 11. Communication et publicité

Le chef de file suisse s'engage à divulguer la participation financière de la Confédération et du Canton à chaque opération à réaliser sur le territoire suisse, sous peine de réduction ou d'annulation des contributions, conformément aux dispositions générales visées dans le présent document.
Tous les partenaires suisses s'engagent également à envisager d'afficher sur leur matériel de communication, en plus des logos obligatoires, d'autres logos cantonaux se référant à des actions de projet spécifiques mises en œuvre.