

ANNEXE II – ELIGIBILITE DES DEPENSES

Les dépenses éligibles ne concernent que les coûts relatifs aux actions réalisées et supportées par le contractant et par l'organisme d'exécution, après la date d'entrée en vigueur de l'agrément et avant son échéance.

Les dépenses peuvent inclure tout ou partie des catégories suivantes :

1- Dépenses du contractant (frais généraux)

Les frais généraux du contractant couvrent les frais d'administration, de coordination (y compris les frais de déplacement et de séjour) et de gestion (y compris le coût d'utilisation informatique), ainsi que le secrétariat, la comptabilité, la correspondance, le loyer, les communications et les consommations courantes telles que l'eau, le gaz, l'électricité et les frais d'entretien. Ces coûts indirects seront calculés sur la base des principes, règles et méthodes comptables en vigueur dans le pays du contractant.

Les frais généraux ne peuvent pas dépasser les pourcentages suivants des coûts effectifs de réalisation des actions :

- 4 % pour les programmes proposés par un seul organisme, et
- 6 % pour les programmes proposés par plusieurs organismes du même Etat membre ou de plusieurs Etats.

Toutefois, les coûts effectifs de la réalisation des actions exécutées directement par le contractant, ne sont pas pris en compte pour le calcul des frais généraux.

2 -Dépenses de l'organisme d'exécution ou de l'organisation professionnelle réalisant elle même les actions

L'ensemble des justificatifs doit être rédigé en français ou en anglais. Dans l'hypothèse où une autre langue serait utilisée, il sera demandé de joindre une annexe technique par lot de factures, permettant de faire le lien avec les actions présentées dans le projet de programme.

1 Honoraires

Les honoraires couvrent tous les frais de personnel, de conception, de réalisation et de gestion des actions à réaliser. Les frais de déplacement et de séjour sont soumis aux règles prévues au point 2. Tout honoraire devra être présenté dans la proposition de l'une des deux manières suivantes :

1-1 Honoraires facturés sur base des travaux réellement exécutés

Ces honoraires seront présentés sur la base du coût horaire (et non pas journalier), par action, par mois, par catégorie de personnel et par personne. Ils reprendront la durée de la prestation, le coût unitaire et le coût total.

Cependant des informations complémentaires devront apparaître sur les "Time sheets" (relevés de temps) établis par le personnel concerné, telles

que le lieu de prestation, le nombre d'heures par jour, et l'objet de la prestation en relation avec l'action prévue au contrat.
Ils seront certifiés conformes au moins une fois par mois par le chef de projet ou par tout autre membre responsable du personnel.
Ces "Time sheets" détaillés devront être disponibles et vérifiables auprès du contractant.

Pour les honoraires des experts consultés, l'organisme d'exécution s'assure de la réalité du temps de travail déclaré.

1-2- Honoraires facturés sur base d'un montant forfaitaire

Ces honoraires ne peuvent pas dépasser les pourcentages suivants des coûts effectifs de la réalisation des actions (*à l'exclusion des frais généraux du contractant et des honoraires visés sous 1.1 ci-dessus*) :

- 13 % pour les programmes proposés par un seul Etat Membre, et
- 15 % pour les programmes proposés par plusieurs Etats Membres.

Le caractère forfaitaire des honoraires ne fait pas obstacle à la possibilité pour FranceAgriMer de solliciter et d'obtenir de l'organisme en charge de l'exécution des actions :

- les relevés de temps (ou time sheet) tels que mentionnés plus haut,
- **ou** une estimation du temps passé précisant en particulier le nom du programme, la période concernée, les noms et la qualité des personnes responsables de la mise en place des actions, le temps passé par les personnels sur la période pour la mise en place du programme et l'intitulé des différentes actions mises en œuvre durant la période. Ce document à l'en-tête de l'organisme d'exécution devra être signé de sa Direction.

3. Frais de déplacement et frais de séjour

Ces frais engendrés par la réalisation des actions, sont éligibles sur présentation des pièces justificatives, dans les conditions suivantes:

1 Frais de déplacement

- billet d'avion, billet de chemin de fer ;
- pour les trajets en voiture, une indemnité kilométrique maximale de 0,25 EUR par kilomètre; les dates, les lieux de départ et d'arrivée, ainsi que la distance devront être mentionnés.

2 Frais de séjour et restauration

Pour les déplacements et voyages, les frais d'hébergement sont retenus dans l'assiette des dépenses éligibles à hauteur d'un plafond global de **180 euros** maximum par jour et par personne.

Pour les frais annexes aux voyages et déplacements, dits frais de séjour (restauration, déplacement local, téléphone, connexion internet), ces frais sont retenus dans l'assiette des dépenses éligibles à hauteur d'un plafond global de **90 euros** maximum par jour et par personne.

4. Autres dépenses liées à la réalisation des actions

1-Frais de réunions et voyages en groupe

Dans le cas où l'organisme d'exécution est amené à organiser des déplacements ou des réunions pour les groupes-cibles du programme, les pièces justificatives doivent être accompagnées d'une liste de présence. Par exemple, les notes d'hôtel doivent être personnalisées ou si elles sont globales reprendre les noms des personnes hébergées. Lors des restaurations de groupe, le nom des participants doit être mentionné, ainsi que leur fonction et l'objet de la manifestation.

2.-Matériel et équipement

Le matériel et les équipements nécessaires à la réalisation des activités relatives au présent contrat sont utilisés sous le régime de la location, sauf si l'achat est plus avantageux ou si la location est impossible.

a/ Dépenses de matériel consommable

Les dépenses de matériel consommable concernent les dépenses liées à l'achat, la fabrication ou l'utilisation de matériels, biens ou équipements qui :

- (a) ont une durée de vie inférieure à la durée des travaux définis dans le contrat, et
- (b) ne sont pas considérés comme immobilisations aux termes des principes, règles et méthodes comptables en vigueur auprès de l'organisme d'exécution.

Les dépenses de matériel consommable ne seront pas considérées comme coûts directs dès lors qu'elles sont prises en compte par l'organisme d'exécution, sous forme d'amortissement ou à tout autre titre.

b/ Dépenses de matériel durable

Sont considérées comme dépenses éligibles, les dépenses afférentes à l'achat ou à la fabrication, après la date de prise d'effet du contrat, de matériels indispensables à l'exécution de l'action qui, ont une durée de vie égale ou supérieure à la durée des travaux définis dans le contrat.

Ces dépenses devront respecter les dispositions nationales en matière d'amortissement, étant entendu que la période retenue pour le calcul de ce montant sera la période allant de la date de prise d'effet du contrat ou de la date d'achat du matériel, si celle-ci est postérieure à la date de prise d'effet, jusqu'à la date de fin du contrat. Il sera également tenu compte du taux d'utilisation de ce matériel pendant la période considérée.

3.- Coûts d'utilisation informatique

Les coûts d'utilisation informatique pourront inclure l'ensemble des dépenses afférentes au temps de connexion, au temps d'unité centrale, aux lignes imprimées et aux prestations de sociétés de service. Ces dépenses pourront être imputées au contrat conformément aux règles internes de l'organisme d'exécution et sur la base du temps et prix de calcul effectivement consacré aux travaux définis dans le contrat.

4. - Frais de publication et de diffusion

Les frais de publication et de diffusion sont les frais résultant de travaux d'édition, de traduction et de diffusion des publications et du matériel audiovisuel envisagés dans le cadre des actions à réaliser en vertu du contrat.

5- Mesure des résultats des actions

Le budget du programme peut comprendre les coûts des mesures des résultats atteints par les actions du programme.

6 - Frais spécifiques

Pourront également être pris en compte :

- i. les supports et frais relatifs à l'annonce d'opération de réduction sur les prix,
- ii. les coûts de mise en avant du produit en tête de gondole,
- iii. les coûts d'animations réalisées par le personnel du contractant, sur la base de time-sheet correspondants ainsi que les dépenses qui y sont liées en termes de déplacements, de restauration, d'hébergement sur la base de justificatifs. Les actions conduites sur le territoire national ne sont éligibles que pour autant qu'elles concernent **directement** les actions du programme (par exemple les voyages de presse ou d'importateurs).
- iiii. les achats de vins nécessaires aux actions de promotion du programme.

5. Dépenses non éligibles

Ne sont pas considérées comme dépenses éligibles, notamment:

- Les provisions au titre de pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Les frais de déplacement en taxi ou en transport en commun, couverts par une indemnité « per diem » ;
- Les frais bancaires, les intérêts bancaires ou les primes d'assurances, à l'exception des frais concernant la garantie de bonne exécution.
- Les pertes de change pour des devises ;

- Les dépenses engendrées en dehors du champ d'application du contrat.
- Le coût des réductions de prix dont a bénéficié le contractant sur le produit.
- Les dépenses engendrées par le référencement, hormis en ce qui concerne les coûts de mise en avant du produit en tête de gondole,
- Les dépenses de fonctionnement structurelles, en dehors des coûts d'animations réalisées par le personnel du contractant ou d'un prestataire, sur la base de time-sheet correspondants.