



## COMITE DE SUIVI FEADER de Franche-Comté 22 novembre 2016

### Règles transversales applicables au Programme de Développement Rural de Franche-Comté

Au-delà du décret n°2016-279 et de l'arrêté pris en son application (publiés le 8 mars dernier) qui fixent les règles nationales d'éligibilité de tous les fonds européens structurels et d'investissement, dont le FEADER, d'autres documents doivent compléter ces règles nationales.

Ces règles sont établies au niveau de chaque autorité de gestion. Mais il est apparu l'intérêt d'une mutualisation notamment pour une bonne prise en compte des observations des corps d'audit et de contrôle. C'est pourquoi un travail est mené au niveau national par concertation entre les autorités de gestion et avec l'appui du bureau des contrôles du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et des Forêts (MAAF), pour aboutir à des propositions de règles communes dont chaque autorité de gestion aura le choix d'appliquer, compléter ou amender.

Le Comité de suivi du FEADER du 23 mai dernier a approuvé une première règle qui concerne la vérification des « coûts raisonnables ».

Le présent Comité est sollicité pour approuver 3 autres règles :

- La détermination des Organismes Qualifiés de Droit Public
- Le calcul et la justification des dépenses de personnel
- L'éligibilité des opérations en fonction de la localisation : critère à retenir pour la localisation de l'opération et, dans les cas où l'opération est localisée partiellement hors zone, le critère à retenir pour déterminer le pourcentage de l'opération à comptabiliser dans l'enveloppe des 5 % de FEADER (point 2 de l'article 70 du règlement 1303/2013)

Dans le cadre de cette 3<sup>ème</sup> règle, le Comité est appelé à se prononcer sur deux types de dérogations au titre de l'article 70 paragraphe 2 du règlement 1303

- pour les types d'opération suivants :
  - 4.1A - Aides à la construction, la rénovation et l'aménagement des bâtiments d'élevage
  - 4.1B - Aides aux investissements en faveur de la performance énergétique des exploitations agricoles
  - 4.1D - Aides aux investissements en faveur de la mise en place de productions agricoles peu présentes
  - 4.1E - Aides à la réalisation d'aires de lavage et de remplissage des pulvérisateurs (Usage agricole. Porteurs agricoles)
  - 4.2B - Aides aux investissements en faveur de la transformation et commercialisation des produits agricoles
  - 6.4A - Aides aux investissements en faveur de la création d'hébergements touristiques
  - 6.4C - Aides aux investissements dans des activités non agricoles
- pour 2 maîtres d'ouvrages dans le cadre du type d'opération 7.1B élaboration et révision des plans de gestion liés aux sites Natura 2000.



# Organismes Qualifiés de Droit Public

## FEADER 2014-2020

**Objet** : règles transversales pour la détermination des Organismes qualifiés de Droit Public

□ Nombre d'annexes : 2

### Références réglementaires européennes

- Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.
- Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au Fonds Européens Structurels et d'Investissement
- Règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013, relatif au soutien du développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER)
- Règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013, relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune
- Règlement (UE) N°1336/2013 de la Commission du 13 décembre 2013 modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les seuils d'application pour les procédures de passation des marchés.
- Note d'orientation COCOF C(2013)9527 relative aux orientations pour déterminer les corrections financières dans les marchés publics

### Références réglementaires nationales

- Code des marchés publics
- Avant le 1<sup>er</sup> avril 2016 :
  - Ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics
  - Décret 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs
- Après le 1<sup>er</sup> avril 2016 :
  - Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

**Résumé** : cette note a pour objet d'encadrer la vérification et la qualification du statut des porteurs de projets.

**Mots-clés** : FEADER, programmes de développement rural (PDR), plan de financement, dépense publique, assiette, commande publique.

## SOMMAIRE

Règles transversales applicables au Programme de Développement Rural de Franche-Comté.....	1
--	---

## 1. LA QUALIFICATION DES ORGANISMES DE DROIT PUBLIC

La décision de considérer un organisme comme étant de droit public relève de l'instruction réglementaire, et non de l'instruction en opportunité.

La qualification comme OQDP s'apprécie à l'instruction de la demande d'aide.

### 1.1. Principe général

Il convient de préciser que la qualification en Organisme de Droit Public intervient en amont de la mise en œuvre de procédures liées à la commande publique. Ainsi, un organisme est réputé comme étant de droit public, au sens de l'article 2, point 1,4, de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 indépendamment de sa nature publique ou privée. La qualification s'accompagne d'obligations dévolues aux entités adjudicatrices dans le cadre de la commande publique et précède donc l'élaboration et l'analyse du plan de financement.

Avec les obligations inhérentes au statut ainsi défini, le fonctionnement par dépense publique du FEADER autorise la qualification subséquente des crédits apportés par l'organisme qualifié de droit public, selon l'article 2 point 16) du Règlement (UE) n°1303/2013. La part autofinancée est considérée comme une composante de la dépense publique.

La dépense publique englobe le FEADER et la dépense publique nationale, au sens de l'article 2 point 15) du Règlement (UE) n°1303/2013. Il s'agit de toute participation publique au financement d'opérations provenant du budget d'autorités nationales, régionales ou locales, du budget d'organismes de droit public ou du budget d'associations d'autorités publiques ou d'organismes de droit public. L'apport financier de certaines structures (qu'elles soient publiques ou privées au sens du droit français) est alors considéré comme une dépense publique au sens communautaire.

### 1.2. Les critères d'appréciation du caractère de droit public d'un organisme

Le texte de référence est la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 qui établit les conditions cumulatives de qualification.

Selon ce texte, par "organisme de droit public", on entend tout organisme :

- a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- b) **ET** doté de la personnalité juridique,
- c) **ET** dont :
  - soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public,
  - soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers,
  - soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public.

L'analyse de nombreux arrêts de la Cour de Justice des Communautés Européennes (CJCE) donne des repères sur ce sujet, l'interprétation qui en est faite étant relativement large à la lumière du double objectif d'ouverture à la concurrence et de transparence.

Trois conditions cumulatives doivent être remplies.

1.2.1 Condition a) : l'organisme est créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

Approche communautaire

Les arrêts de la Cour de Justice des Communautés Européennes (CJCE) indiquent que la notion d'«intérêt général» s'apprécie au regard de l'activité effectivement exercée par l'organisme et ce quel que soit son statut (public ou privé) et **quel que soit l'historique** de l'activité. Ainsi, même si cette activité est peu importante ou encore même, si à l'origine de la création de l'organisme, celle-ci n'existait pas, l'activité peut être considérée comme publique et l'organisme sera qualifié de droit public. Même si l'organisme exerce une activité commerciale à côté de sa mission d'intérêt général, l'organisme ne perdra pas sa qualité d'organisme qualifié de droit public, même dans l'exercice de son activité commerciale.<sup>1</sup>

La notion de besoin d'intérêt général s'apprécie au regard d'un certain nombre d'indices dont le suivant : une activité qui profite à la collectivité et qu'une personne publique pourrait à ce titre prendre en charge peut être regardée comme satisfaisant un besoin d'intérêt général.

La notion de caractère autre qu'industriel et commercial s'apprécie au regard de la manière dont les besoins d'intérêt général sont satisfaits.

Ces besoins sont en général satisfaits d'une manière autre que par l'offre de biens ou de services et il s'agit généralement d'une activité qui ne pourrait entièrement être satisfaite par les offres d'opérateurs entièrement privés. Ainsi, l'existence d'une concurrence développée peut être un indice au soutien du fait qu'il ne s'agit pas d'un besoin d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial. De même, la recherche de bénéfices peut également aller dans le sens d'une activité à caractère industriel et commercial.

Par exemple, La CJCE a reconnu que « *les activités visant à l'organisation de foires, d'expositions et d'autres initiatives semblables peuvent satisfaire à des besoins d'intérêt général. L'organisateur de telles manifestations n'agit pas seulement dans l'intérêt particulier de ces derniers mais il procure également aux consommateurs qui fréquentent ces manifestations une information permettant à ceux-ci d'effectuer leurs choix dans des conditions optimales. L'impulsion pour les échanges qui en résulte peut être considérée comme relevant de l'intérêt général* » (CJCE, arrêt du 10 mai 2001, affaires jointes C-223/99 et C-260/99, *Agorà Srl*, considérants 33 et 34). **Mais**, l'organisation de foires et d'expositions est une activité économique qui consiste à fournir des services aux exposants contre versement d'une contrepartie. Par son activité, l'entité satisfait des besoins **de nature commerciale**.

Par conséquent, les activités visant à l'organisation de foires, d'expositions satisfont un besoin d'intérêt général ayant un caractère commercial ; alors, le maître d'ouvrage ne peut pas être qualifié d'organisme de droit public.

L'enlèvement ou le traitement des ordures ménagères peuvent être considérés comme des besoins d'intérêt général pour des raisons de santé publique et de protection de l'environnement (CJCE, arrêt du 10 novembre 1998, affaire C-360/96, *Gemeente Arnhem, Gemeente Rheden / BFI holding BV*)

Pour conclure, l'organisation de foires et d'expositions peut couvrir un besoin d'intérêt général mais avoir des finalités commerciales selon la manière dont elle est mise en œuvre. Dans ce cas, l'entité organisatrice de la foire n'est pas un organisme de droit public car son activité n'est pas considérée comme répondant à la condition a).

1.2.2 Condition b) : Être dotée d'une personnalité juridique.

Cette condition s'apprécie au regard des statuts de l'organisme maître d'ouvrage de l'opération.

---

<sup>1</sup> Arrêt CJUE, 15 janvier 1998, *Mannesmann* ; aff. C-44/96, cons. 25 et 26.

### 1.2.3 Condition c) : le lien avec l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public

Pour identifier l'activité et les financements associés, il est indispensable de disposer d'une comptabilité détaillée de l'organisme maître d'ouvrage, attestée par tout organisme compétent de droit français.

1°) Soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public

Ce critère s'apprécie au regard des comptes de l'organisme et de l'apport de financements publics. Les subventions publiques, y compris communautaires, sont considérées comme un financement public. L'analyse se fera sur la base du bilan comptable n-1 de la structure juridique par rapport à la demande d'aide.

Dans le cas présent, majoritairement signifie « plus de la moitié ».

Les activités professionnelles d'une personne salariée mise à disposition<sup>2</sup> du maître d'ouvrage s'analyse comme du financement public.

2°) Soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers

Le simple contrôle de régularité ne suffit pas. L'État, les collectivités territoriales ou les autres organismes de droit public doivent à minima exercer un contrôle de gestion permanent, voire être en mesure de prononcer la dissolution, de nommer un liquidateur, de suspendre les organes dirigeants.

3°) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

La composition des structures de direction de l'organisme détermine l'évaluation de ce critère.

De plus, la CJCE a affirmé un principe d'indifférence par rapport à la nature des fonds dès lors que l'État en a le contrôle. Ainsi, dans des affaires traitées par la CJCE, les fonds en cause étaient des dépôts privés. Le simple fait que l'État soit investi à un moment donné de la faculté de décider pleinement de l'orientation des fonds au travers de sa participation active dans un organe de direction a suffi à rendre ces fonds publics au sens de l'article 87 du Traité (en l'espèce, des dépôts privés gérés par la Caisse des Dépôts et Consignations).

## 1.3. Les modalités de mise en œuvre

### 1.3.1 La procédure de qualification d'OQDP

L'autorité de gestion est responsable de l'expertise du statut des porteurs de projets. Cette expertise est réalisée par l'instructeur désigné (Service Instructeur de la DDT ou de la DRAAF, Service Instructeur de la Direction Opérationnelle de l'Autorité de Gestion, Direction Europe et Rayonnement International), au cas par cas, dès le dépôt de la demande d'aide.

Une fois l'expertise faite le Service Instructeur informe et transmet à l'Autorité de Gestion une copie de l'appréciation de qualification ou de non-qualification prise selon le modèle de trame proposé en Annexe 1 : A1\_modèle\_appréciation\_OQDP.

L'Autorité de Gestion valide ou rejette cette appréciation et inscrit le demandeur dans la liste régionale en tant qu'OQDP ou non OQDP. Dans tous les cas l'Autorité de Gestion et le Service Instructeur disposent de la décision prise d'après le résultat de l'expertise.

Après cette inscription le Service Instructeur informe le cas échéant le demandeur par délégation de l'Autorité de Gestion en lui transmettant une copie de la qualification.

---

2 Lorsque cet organisme tiers est soit l'État, soit une collectivité territoriale ou tout organisme de droit public

Le Service Instructeur informe le demandeur en lui indiquant ses 'droits et devoirs' induits par cette qualification. Cette expertise devra être tracée dans le dossier d'instruction et la copie de l'Annexe 2 (A2\_lettre qualification) prévue à cet effet et sera conservée dans le dossier de demande d'aide.

### **Nota Bene**

#### Cas particulier des associations

En droit français, une association n'est pas considérée de facto comme un « organisme de droit public ». L'analyse sera à conduire au niveau régional au cas par cas sur la base des trois conditions. En effet, étant donné la diversité des situations, il n'est pas possible de fixer une règle générale nationale.

Ainsi, une association loi 1901 ayant, par ses statuts, une vocation d'intérêt général autre qu'industriel ou commercial peut, dans le strict respect des éléments figurant ci-dessus, être considérée comme un organisme de droit public si les trois conditions sont remplies.

En particulier, pour les associations porteuses de GAL, le critère d'intérêt général et le critère relatif à la structure juridique sont considérés comme remplis d'office, mais il est nécessaire de vérifier la dernière condition (condition c).

### 1.3.2 L'élaboration de listes regroupant les OQDP

#### - Une liste nationale

Une liste définit les établissements qualifiés de portée nationale, dont la qualification à valeur pour l'ensemble de la programmation (sauf circonstances particulières ayant un impact sur la nature de l'organisme). Les déclinaisons régionales d'un organisme d'envergure nationale pourront être rajoutées à cette liste (FNCIVAM et FRCIVAM)

Cette liste sera gérée par l'autorité de coordination (MAAF).

A noter que la directive **2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics liste en annexe 1 des « autorités publiques centrales » qui sont des pouvoirs adjudicateurs de niveau national (A3\_Liste des autorités publiques centrales).**

#### - Une liste ou plusieurs listes au niveau régional

Pour toutes les autres structures, l'expertise se fera au niveau du service identifié. Une liste des OQDP sera tenue à jour sur la base de l'analyse du bilan comptable n-1 par rapport à la demande d'aide, si l'analyse doit porter sur le compte de résultat (et non sur la gouvernance)

De la même manière, l'autorité de gestion inventorie et conserve la liste des organismes ayant été qualifiés de droit public durant toute la période de programmation.

La(es) liste(s) régionale(s) pourra(ont) être organisée(s) en distinguant d'une part :

- les OQDP dont les critères du point c) peuvent être considérées comme stables
- les OQDP dont les critères du point c) sont susceptibles de varier pendant la programmation.

**Dans ce dernier cas, le résultat de l'analyse n'est valable que pour l'année de la décision de qualification et pour toute la durée du projet.**

La liste régionale sera diffusée aux services instructeurs par les autorités de gestion.

### 1.3.3 Durée de la qualification d'OQDP

La variabilité dans le temps de la qualification relève majoritairement du critère c). En effet, les ressources financières publiques peuvent fluctuer en fonction d'événements extérieurs à la structure. De la même manière, des éléments intrinsèques à l'organisme (gouvernance, gestion, comitologie ...) peuvent aussi conduire à la modification de l'analyse de la troisième condition. En revanche, la notion de besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ne s'établit qu'une fois. Tout comme l'existence de l'entité juridique, qui se vérifie réglementairement au moment de la demande de soutien.



- La qualification d'OQDP pour un dossier est acquise pour la durée du projet subventionné.  
Ex : la demande d'aide a lieu en 2016. L'organisme A est qualifié d'OQDP en 2016. En 2018 et 2019, le critère relatif au point c (lien avec l'Etat, les collectivités et autres organismes de droit public) n'est pas respecté. En 2019, le bénéficiaire dépose sa demande de solde. Cette dernière sera instruite en considérant que le bénéficiaire de l'aide est un OQDP.

- Pour les OQDP dont les critères du point c) sont susceptibles de varier pendant la programmation, la qualification n'est acquise que pour les demandes d'aide déposées l'année de la qualification.

Ex : Le bénéficiaire A dépose une nouvelle demande d'aide en 2019 pour un nouveau projet. Le critère relatif au point c n'étant pas respecté, il n'est pas qualifié d'OQDP. Sa demande sera instruite pour toute la durée du projet en considérant que le bénéficiaire A n'est pas un OQDP.

## **2. LES CONSEQUENCES DE LA QUALIFICATION D'ORGANISMES DE DROIT PUBLIC**

### 2.1.1 Organismes de droit public et commande publique

Il s'agit d'identifier le plus en amont possible les structures potentiellement impactées, c'est-à-dire soumises au respect des règles à la commande publique (**mise en concurrence, transparence des procédures, liberté d'accès et égalité de traitement des candidats**), afin qu'elles mettent en œuvre leur projet selon des modalités légales, compatibles avec le FEADER. Dès lors qu'une structure est qualifiée d'organisme de droit public, elle est soumise aux règles de la commande publique, conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

### 2.1.2 L'autofinancement des organismes de droit public

*Ce point est traité dans la note plan de financement.*

### 2.1.3 Certification et conventionnement

1/ Pour les organismes de droit public, deux preuves d'acquittement sont possibles et substituables entre elles pour justifier la dépense éligible :

- certification de l'état récapitulatif des dépenses par un commissaire aux comptes ou un comptable public ;
- copie des relevés bancaires correspondant aux dépenses acquittées (à condition que le libellé sur le relevé bancaire soit explicite pour établir le lien avec l'opération).

Dans le cas où l'autofinancement des organismes de droit public est mobilisé dans un plan de financement, il est nécessaire que l'état récapitulatif des dépenses soit attestée par tout organisme compétent en droit français (commissaire aux comptes, un expert comptable, un comptable public...) La certification de la dépense publique apportée en tant qu'« autofinancement public du MO public appelant du FEADER » s'appuiera donc sur la demande de paiement (suffisamment détaillée) datée et signée par le responsable juridique du maître d'ouvrage et visée par tout organisme compétent en droit français.

2/ Seuil de 23 000€

L'article 1 du décret n°2001-495 prévoit l'obligation de conclure une convention pour les subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros.

La note de service N° 02-064-M0 du 17 juin 2002 publié au Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique relative à l'application du seuil de 23 000 euros en matière de subvention apporte les précisions suivantes :

- Le montant à prendre en considération est celui figurant dans la décision attributive de subvention.

- Les bénéficiaires concernés sont les organismes de droit privé. Il peut s'agir par conséquent, notamment d'entreprises ou d'associations. Les subventions aux personnes physiques ou à des personnes publiques, en revanche, ne sont pas concernées par cette obligation de respecter le seuil de 23 000€.

Les OQDP peuvent avoir au niveau national le statut d'entité publique ou privée. C'est le statut au niveau national qui doit être pris en compte pour vérifier le seuil de 23 000€.

Annexe 1 - **A1\_modèle\_appreciation\_OQDP**

logo

Erreur ! Des objets ne peuvent pas être créés à partir des codes de champs de mise en forme.

logo

**Appréciation sur le caractère de droit public d'un organisme - [Nom de l'organisme]**

Trois conditions doivent être remplies pour déterminer si [nom de l'organisme] est de droit public :

Condition a) : l'organisme est créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

[nom de l'organisme] est [une association loi 1901], qui a pour objet [A compléter]

Il s'agit d'activités par nature non industrielles et non commerciales (l'environnement et la biodiversité étant des biens publics de nature non industrielle et non commerciale), qui profitent à la collectivité et qu'une personne publique pourrait à ce titre prendre en charge. La structure peut donc être considérée comme menant des activités satisfaisant des besoins d'intérêt général à caractère autre qu'industriel et commercial.

De plus, le bilan et compte de résultat de l'année 20xx montrent que la structure ne recherche pas de bénéfice.

La condition a) est donc vérifiée.

Condition b) : être doté de la personnalité juridique

La structure est une [association loi 1901] créée le xx/xx/20xx (d'après le récépissé de déclaration en Préfecture) et comme en atteste l'ensemble des documents produits sous cette dénomination. L'organisme est donc doté d'une structure juridique.

La condition b) est vérifiée.

Condition c) : le lien avec l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public.

- 1 L'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public : d'après le compte de résultat 20xx, xx% des financements de la structure proviennent de subventions publiques (État et Conseil régional).
- 2 Le conseil d'administration de la structure est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public (sur xx membres, x représentent l'État, x représentent le Conseil régional, x les Conseils généraux, x les collectivités locales ou EPCI ou syndicats intercommunaux, x les établissements publics, soit un total de xx).
- 3 L'État, les collectivités territoriales ou les autres organismes de droit public exercent un contrôle de gestion permanent, (voire sont en mesure de prononcer la dissolution, de nommer un liquidateur, de suspendre les organes dirigeants....)

La condition c) est donc vérifiée.

**Conclusion :** [nom de l'organisme] est qualifié d'organisme de droit public, le XX/XX/20XX, pour une durée de XX.

## Annexe 2 - A2\_lettre qualification

Région xx

Madame la Présidente

Dossier suivi par :

Madame la Présidente,

**Vous souhaitez bénéficier du soutien du FEADER dans le cadre d'un projet [A compléter]**

En droit français, une association, comme celle que vous présidez, est considérée comme un organisme de droit privé. Toutefois, une association loi 1901 ayant, par ses statuts et son activité, une vocation d'intérêt général autre qu'industrielle ou commerciale doit être considérée comme un organisme de droit public. Le texte de référence en la matière est la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics, qui définit comme « organisme de droit public » tout organisme :

- a) créé pour satisfaire spécifiquement à des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial,
- b) et doté de la personnalité juridique,
- c) et dont,
  - ☐ soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public,
  - ☐ soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers,
  - ☐ soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public.

Considérant les informations dont je dispose, je constate que **[nom de l'organisme]**

- 1°) a été créée pour satisfaire des besoins qui profitent à la collectivité et qu'une personne publique pourrait à ce titre prendre en charge ; de ce fait elle remplit favorablement la condition a),
- 2°) est une **[association Loi 1901]** déclarée en Préfecture et fonctionnant normalement, de ce fait, vérifie la condition b),
- 3°) bénéficie de produits d'exploitation majoritairement financés par l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public (selon bilans et comptes de résultat **20xx**) ; la condition c) est avérée.

[nom de l'organisme] est qualifié de droit public pour le projet pour lequel vous souhaitez bénéficier du soutien du Feader et, en conséquence, les règles d'instruction des demandes d'aide FEADER sont celles appliquées à un porteur de projet public.

En outre, de façon plus générale, en tant qu'organisme de droit public, [nom de l'organisme] est soumis à l'*Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015*, relative aux marchés publics. C'est pourquoi il vous sera demandé de justifier que les dépenses que vous aurez engagées pour la réalisation des opérations, respectent bien :

- 1 la transparence des procédures,
- 2 l'égalité de traitement des candidats,
- 3 la liberté d'accès à la commande publique
- 4 et la mise en concurrence des propositions.

Je vous invite à contacter mes services pour obtenir tout complément d'information que vous jugeriez utile de disposer et vous prie de recevoir, Madame la Présidente, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Président du Conseil Régional,  
Le Directeur

Monsieur le Directeur

**Pj : engagement au respect de la commande publique**



# LES DÉPENSES DE PERSONNEL

## Table des matières

Règles transversales applicables au Programme de Développement Rural de Franche-Comté.....	1
--	---

## **Introduction**

L'arrêté du 08 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2016 détermine le cadre des dépenses éligibles au niveau national.

Il reste possible de restreindre ce cadre mais pas de l'élargir.

Il est donc laissé aux autorités de gestions dans ce cadre défini, le choix des dépenses de rémunérations qu'elles prendront en compte ou pas dans leur programme. Le choix doit par contre être clairement précisé soit dans les PDR, soit dans des documents de niveau infra type appels à projets.

Cette note a donc pour objectif de préciser pour les différentes dépenses de rémunération, les définitions réglementaires et de détailler les pièces justificatives qui peuvent être utilisées, mais n'impose aucune règle de prise en compte de dépenses éligibles.

## **1. Bases réglementaires :**

### **Article 67 du R(UE) n°1303/2013**

1. Les subventions et les aides remboursables peuvent prendre les formes suivantes:

- a) le remboursement de coûts éligibles réellement engagés et payés ainsi que, le cas échéant, des contributions en nature et l'amortissement;
- b) les barèmes standard de coûts unitaires;
- c) des montants forfaitaires ne dépassant pas 100 000 EUR de contribution publique;
- d) un financement à taux forfaitaire déterminé par l'application d'un pourcentage à une ou plusieurs catégories de coûts définies.

(...)

3. Les possibilités visées au paragraphe 1 ne peuvent être combinées que si chacune d'entre elles couvre des catégories différentes de coûts ou si elles sont utilisées pour différents projets s'inscrivant dans le cadre d'une opération ou pour les phases successives d'une opération.

(...)

6. Le document énonçant les conditions de soutien pour chaque opération décrit la méthode à appliquer pour déterminer les coûts de l'opération et les conditions de paiement de la subvention.

### **Article 68 du R(UE) n°1303/2013**

1. Lorsque la mise en œuvre d'une opération donne lieu à des coûts indirects, ceux-ci peuvent être calculés au moyen de l'un des taux forfaitaires suivants:

(...)

- b) un taux forfaitaire maximal de 15 % des frais de personnel directs éligibles, sans que l'État membre ne soit tenu d'exécuter une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable;

2. Pour la détermination des frais de personnel liés à la mise en œuvre d'une opération, il est possible de calculer le taux horaire applicable en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1 720 heures.



**Note d'orientation sur les options de coûts simplifiés (SCO's) et notamment le point 3.2.** Cas particulier de frais de personnel horaires

**Q/R se rapportant à la note d'orientation**

- possibilité d'utiliser les 1 720 h pour le personnel qui est partiellement alloué à l'opération
- 1720 h n'est pas obligatoire et autres méthodes de calcul peuvent être mis en place par les États membres pour calculer le taux horaire
- possibilité d'utiliser le calcul du taux horaire pour déterminer les dépenses de personnel direct et également le montant forfaitaire de 15 % pour déterminer les coûts indirects
- si un projet est exécuté par une équipe de personnes avec un taux horaire moyen, ce taux peut être appliqué à tout le personnel au sein du projet
- Note d'orientation sur les options de coûts simplifiés (OCS) EGESIF 14-0017, 10 octobre 2014, disponible sur le site :  
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/fr/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums](http://ec.europa.eu/regional_policy/fr/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums)
- Note d'orientation sur les barèmes standards de coûts unitaires et les montants forfaitaires adoptés au titre de l'article 14(1) du règlement (UE) n° 1304/2013, 12 juin 2015, disponible sur le site :  
<http://ec.europa.eu/esf/main.jsp?catId=3&langId=fr>

**Arrêté relatif à l'éligibilité des dépenses**

Article 3 – modalités de justification des dépenses présentées **sur une base réelle**

Les pièces justificatives que le bénéficiaire doit présenter à l'autorité de gestion sont fixées aux 1°, 2° et 3° du présent article, à savoir :

- 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, attestées par tout organisme compétent en droit français ;
  - 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 ;

Annexe :

Les dépenses de personnel conformément aux dispositions de l'annexe de l'arrêté du 8 mars 2016 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.:

Ces dépenses sont justifiées par des pièces

I. Attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération :

1° Pour les personnels affectés à 100% de leur temps de travail à l'opération concernée, y compris sur une période de temps prédéterminée, les pièces sont :

- a) Des copies de fiches de poste de ces personnels ou des lettres de mission ou ;
- b) Des copies des contrats de travail.

Ces documents doivent préciser les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis.

2° Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps permettent de tracer le temps dédié à l'opération. Ces copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique.

II. Permettant de justifier la matérialité des dépenses :

1° Par des copies de bulletins de salaire ;

2° Ou le journal/livre de paie ;

3° Ou la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS), ou la Déclaration Sociale Nominative (DSN) ou un document probant équivalent.

Le règlement (UE) n°1303/2013 laisse la possibilité d'utiliser pour la prise en compte des dépenses de personnel :

- soit le remboursement de coûts éligibles réellement engagés et payés
- soit l'utilisation de coûts unitaire ou taux forfaitaire

## **2. Prise en compte des dépenses de personnel**

Il s'agit de déterminer :

- l'éligibilité des dépenses liées aux frais de rémunération présentées
- le coût horaire
- l'exactitude du nombre d'heures correspondant à l'opération

### **2.1. Éligibilité des dépenses de personnel**

#### **2.1.1. Dépenses éligibles**

L'article L. 3221-3 du code du travail donne une définition de la rémunération qui est constituée par le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

L'arrêté du 8 mars 2016 en application du décret n° 2016-279 précise :

« 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. »

#### **a) Le salaire :**

salaire net = celui reçu par l'employé

salaire brut = celui qui figure en haut de sa feuille de paye, avant déduction des cotisations sociales salariales.

La différence entre les deux est payée aux différents organismes sociaux par l'employeur qui paye également la part patronale.

**C'est le salaire brut, les taxes et les cotisations patronales qui doivent être pris en compte comme dépense de rémunération éligible au FEADER.**

**Pour vérifier la matérialité de la dépense, lorsqu'elle est prise en compte au réel, il est nécessaire d'obtenir du bénéficiaire tous les bulletins de salaires se rapportant à la période réelle de l'opération (ou le journal/livre de paie ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS) ou la déclaration sociale nominative (DSN) ou un document probant équivalent).**

## **b) Les charges sociales afférentes : définition**

Les charges sociales (contributions, cotisations et taxes) sur les salaires et traitements constituent des dépenses éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire.

L'ensemble des charges mentionnées au présent point doivent être proratisées en fonction de la période de référence.

### **✓ Les taxes sur salaires :**

Les taxes sur les salaires sont calculées à partir d'un barème progressif appliqué au montant des rémunérations imposables, pour les salariés employés par la structure. Elles sont dues par tout employeur non assujéti à la TVA.

### **✓ La médecine du travail <sup>1</sup>**

La cotisation pour la médecine du travail est calculée sur un pourcentage de la masse salariale.

**✓ Le 1% logement :** Dans le « plan comptable général », le 1% logement (ou participations des employeurs à l'effort de construction) est inscrit dans la classe 6, sous-classe 633 Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations.

### **✓ La visite médicale**

Le temps nécessité par les examens médicaux est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail normal lorsque ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail<sup>2</sup>.

Toutes ces dépenses sont potentiellement éligibles au FEADER.

### **✓ La participation des employeurs à la formation professionnelle continue<sup>3</sup>**

Elle est éligible au FEADER.

## **c) Les gratifications**

Les gratifications sont des primes fixes ou variables dont le versement s'effectue selon une périodicité distincte des salaires. Le 13<sup>ème</sup> mois, les primes périodiques de résultat ou d'objectif, etc. sont des gratifications.

Les 2 gratifications ci-dessous n'ont pas le caractère de salaires mais sont éligibles au Feader :

- Les gratifications bénévoles dont l'employeur fixe discrétionnairement les montants et les bénéficiaires et qui sont attribuées à l'occasion d'un événement unique
- Les gratifications pour les stages ou les périodes de formation en milieu professionnel dont le principe est

---

1 Dans le « plan comptable général », la médecine du travail est inscrite dans la classe 6, sous-classe 647 Autres charges sociales.

2 Article R.4624-28 du code du travail

3 Dans le « plan comptable général », la formation professionnelle continue est inscrite dans la classe 6, sous-classe 6.3 Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations.

prévu à l'article L124-6 du code de l'éducation .

#### **d) Les traitements accessoires et les autres avantages**

##### ✓ Les traitements accessoires

Il peut s'agir de primes ou indemnités pour sujétions, risques, pénibilité ou indemnités attachées à une fonction particulière :

Le bénéficiaire doit apporter au service instructeur les éléments justifiants que les primes sont prévues par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprises, 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.

- Les primes accordées à un salarié sont éligibles pour la période couverte par l'opération FEADER.

Attention : les primes prévues dans la décision juridique qui sont versées après la fin d'exécution de l'opération pourront être prises en compte si elles couvrent la période éligible et si elles sont payées et présentées dans les délais avant la date de fin d'éligibilité des dépenses.

Il est nécessaire de connaître la période couvrant l'attribution des primes et des indemnités afin de proratiser celles-ci le cas échéant.

✓ Les indemnités de licenciement ou de départ à la retraite peuvent être considérées comme des dépenses éligibles dans la mesure où le poste de travail concerné a été cofinancé par du FEADER.

##### ✓ Les avantages « divers »

Pour être éligibles, ils doivent être justifiés par le bénéficiaire. Ils sont à proratiser le cas échéant par rapport au temps passé sur l'opération.

Les principaux avantages sont listés ci-dessous :

- la prise en charge des frais de transports publics
- la prise en charge des frais de transports personnels
- la quote-part de l'employeur pour les titres-restaurant
- la quote-part de l'employeur pour les chèques-vacances
- Les avantages en nature (notamment le logement et le véhicule de fonction)
- la participation de l'employeur au frais de mutuelle

Cas particulier des chèques emploi associatif <sup>4</sup>

Le paiement d'un salaire par le biais des chèques emploi associatif est possible dans le cadre du FEADER.

#### **RECAPITULATIF DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR POUR LES DEPENSES DE REMUNERATION**

Les pièces justificatives à présenter par le bénéficiaire sont :

- pour la matérialité et l'acquittement des salaires :

- soit les copies de bulletins de salaire
- soit le journal de paie
- soit la déclaration annuelle des données sociales (DADS),

---

<sup>4</sup> Ce dispositif permet en effet à une association de ne plus avoir à assurer l'établissement des fiches de paie et le calcul des cotisations dues aux différents organismes sociaux. Ces différentes opérations sont prises en charge gratuitement par l'Urssaf. Une attestation d'emploi, qui vaut bulletin de salaire, est adressée au salarié et à l'employeur.

- soit la déclaration sociale nominative (DSN) ou d'un document probant équivalent.

Les dépenses relatives aux charges sociales ne pourront être prises en compte que si elles sont justifiées par des bulletins de salaires

Toutefois, si le bénéficiaire présente des dépenses relatives aux charges sociales mais non justifiées par un bulletin de salaire, il devra fournir :

- soit 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
- soit par des états récapitulatifs des dépenses attestées par tout organisme compétent (comptable public ou commissaire aux comptes)
- soit des copies des relevés de compte du bénéficiaire.

- pour attester du temps consacré à l'opération :

- Pour les personnels affectés à 100% : les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail.
- Pour les personnels non affectés à 100 % : les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Ces copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique.

### 2.1.2. Les exclusions des dépenses éligibles

Le plan d'épargne salariale qui est un système d'épargne collectif ouvrant aux salariés de l'entreprise la faculté de participer, avec l'aide de celle-ci, à la constitution d'un portefeuille de valeurs mobilières n'est pas éligible.

Les avantages alloués par les comités d'entreprise par exemple les chèques cadeaux ne sont pas éligibles.

Les provisions pour les congés payés et les RTT ne sont pas éligibles<sup>5</sup>.

### 2.1.3. Le cas particulier des emplois aidés

- **1<sup>ère</sup> étape du contrôle - Il s'agit de s'assurer que le contrat aidé n'est pas financé au titre d'un autre fond européen<sup>6</sup>, par le biais d'un contrôle croisé systématique.**

**Si c'est le cas, l'intégralité du salaire chargé est inéligible au FEADER.**

Un contact avec la DIRECCTE permettra d'obtenir un document attestant que le contrat aidé n'est pas financé par le FSE.

- **2<sup>nde</sup> étape du contrôle si l'emploi aidé n'est pas financé au titre d'un autre fond européen mais bénéficie d'aide nationale à l'emploi**

Pour information : les mesures d'aides à l'emploi qualifiées de mesures générales ne sont pas considérées par

<sup>5</sup> Ces provisions correspondent à une opération comptable qui détermine un montant correspond aux RTT et congés payés non encore pris par le salarié au 31/12. Il s'agit de dépenses prévues par l'entreprise qui ne sont pas encore supportées.

<sup>6</sup> Article 59 du R(UE) n°1305/2013 : Une dépense cofinancée par le Feader n'est pas cofinancée par une participation des Fonds structurels, du Fonds de cohésion ou d'un autre instrument financier de l'Union

la Commission européenne comme des aides d'état.

Seules les dépenses réellement supportées sont éligibles, aussi deux modes de traitement sont possibles :

- ne retenir comme dépense éligible que le salaire effectivement supporté par le bénéficiaire déduction faite de l'aide à l'emploi accordée
- retenir la totalité du salaire comme dépense éligible et inscrire l'aide à l'emploi dans le plan de financement comme toute autre subvention.

#### **2.1.4. Les mises à disposition et prestation de service**

Dans le cas de prestation de service ou de mise à disposition, différents cas de figure peuvent se présenter :

- Prestations à titre onéreux :

- Une prestation de service ou une mise à disposition consistant à produire un livrable tel qu'un rapport d'études, etc

Dans ce cas, il ne s'agit pas de contrôler le temps de travail du prestataire ou de l'agent mis à disposition mais de vérifier la facture relative à la prestation de service ou à la mise à disposition et de l'existence du livrable qui a été produit.

- Une prestation de service ou mise à disposition consistant à réaliser des tâches non clairement définies sur une période donnée

Dans ce cas, la facture relative à la prestation de service ou à la mise à disposition doit être vérifiée ainsi que le temps passé pour l'opération.

- Prestations à titre gratuit :

Elles peuvent être traitées comme des contributions en nature.

A cet effet, il est nécessaire de justifier que la valeur du travail est déterminée sur la base du temps consacré et justifié, et d'un taux horaire de rémunération (pour un travail rémunéré équivalent au travail accompli). Ce taux est déterminé par les services de l'État ou par l'autorité de gestion.

Dans tous les cas que la prestation soit à titre gratuit ou onéreux, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie par le bénéficiaire.

## **2.2. La détermination de la dépense éligible pour les dépenses prises en compte au réel**

Au moment de la demande d'aide, il s'agit d'estimer le montant des frais salariaux qui figurera dans la décision juridique, sur la base des éléments estimatifs fournis par le demandeur.

Au moment de la demande de paiement, il s'agit de calculer le montant réel des frais salariaux éligibles, sur la base des pièces justificatives fournies par le bénéficiaire.

### **2.2.1. Détermination de la dépense prévisionnelle au moment de la demande d'aide**

#### **A - Principe de calcul de la dépense prévisionnelle**

Pour estimer la dépense prévisionnelle, sur la période prévisionnelle de réalisation de l'opération, il est nécessaire de connaître :

- le coût horaire
- le nombre estimé d'heures consacrées à l'opération.

- **B - Calcul du coût horaire**

Deux éléments vont permettre de calculer le coût horaire

- le montant de la rémunération pendant une période de « base »
- le nombre d'heures travaillées théoriques, pendant cette période de « base »

#### B1 - Détermination de la période de « base »

La période de « base » correspond à une période librement déterminée par le bénéficiaire lui permettant d'approcher au mieux ce que coûtent ses salariés pendant la période prévisionnelle de réalisation de l'opération. Ainsi il pourra choisir une période de « base » annuelle pour inclure les primes ou autres éléments de rémunération non mensualisés (ex : 13<sup>ème</sup> mois). Ce n'est toutefois pas une obligation.

La période de « base » peut être fixée par l'autorité de gestion qui peut indiquer dans les documents remis aux bénéficiaires que la période de « base » est annuelle par exemple.

#### B2 - Détermination du nombre d'heures travaillées théoriques sur la période de « base »

2 cas de figure peuvent se présenter :

**- Le nombre d'heures annuelles pour la base de calcul figure dans le programme de développement rural**

**C'est ce nombre d'heures qui doit être pris en compte comme période de « base ».**

**- Le nombre d'heures annuelles pour la base de calcul ne figure pas dans le programme de développement rural**

**Le nombre d'heures à prendre en compte est de 1607 heures conformément au code du travail.**  
Le calcul de cette base se trouve annexe.

Le bénéficiaire peut justifier que le nombre d'heures à prendre en compte sur un an dans sa structure est différent (notamment en cas de variation du nombre de RTT). L'application de la période de base peut également différer pour des conventions collectives et/ou des professions particulières telles que les intermittents du spectacle qui peuvent fonctionner au cachet. Dans ce cas l'employeur n'a pas l'obligation de faire référence à un nombre d'heures sur la feuille de paie mais à un nombre de cachets.

Dans ce cas, il devra apporter l'un des justificatifs suivants :

- copie de la convention collective,
- accord d'entreprise
- contrats de travail (par exemple pour les temps partiels)
- tout autre document permettant de justifier le nombre d'heures travaillées dans l'année de chacun des intervenants du projet



### B3- Nombre d'heures travaillées théoriques

C'est le bénéficiaire qui apprécie le nombre d'heures à consacrer à l'opération. Ce nombre d'heures sera rapporté à la durée de la période de « base ».

A partir du nombre d'heures travaillées théoriques sur 12 mois, il est possible de calculer le nombre d'heures travaillées théoriques sur toute autre période « de base » de **X** mois.

Ex : si la « période de base » retenue par le bénéficiaire pour évaluer le salaire est de 11 mois alors le nombre d'heures travaillées théoriques à prendre en compte pour ces 11 mois est  $(1607/12) \times 11 = 1473$  heures

### B4 - Calcul du coût horaire

Pour finaliser le calcul du coût horaire, il faut prendre en compte le salaire brut (salaire de base + traitements accessoires) ainsi que les charges patronales, prévus sur la période « de base » et indiqués dans la demande d'aide. Ce montant sera divisé par le nombre d'heures travaillées théoriques, calculé pour la période de « base ».

montant de la rémunération pour la période de « base »  
(salaire brut chargé)

Coût horaire =  $\frac{\text{montant de la rémunération pour la période de « base »}}{\text{nombre d'heures travaillées théoriques pour la période de « base »}}$

Ex : la période « de base » est de 11 mois, le salaire brut et les charges patronales sont de 4370 € par mois, les primes et indemnités complémentaires sont prévues pour un montant de 3500 €.  
Le coût horaire prévisionnel sera de  $(4370 \times 11 + 3500) / 1473 \text{heures} = 35 \text{€}$  par heure.

### **C - Calcul de la dépense prévisionnelle**

La dépense prévisionnelle correspond à la multiplication du coût horaire par le nombre d'heures travaillées théoriques.

Ex : Le coût horaire prévisionnel est égal à 35€

Le nombre d'heures travaillées théoriques est égal à 1473heures.

La dépense prévisionnelle est égale à  $35 \times 1473 = 51\ 555 \text{ €}$

### **2.2.2. Détermination de la dépense éligible au moment de la demande de paiement**

Le calcul de la dépense éligible au moment de la demande de paiement se base nécessairement sur :

- le coût horaire
- les heures effectives consacrées à l'opération déclarées par le bénéficiaire

Deux éléments vont permettre de calculer le coût horaire :

- le montant de la rémunération pendant la période de « référence »
- le nombre d'heures travaillées théoriques, pendant cette période de « référence »

Pour la méthode de calcul, il faut distinguer selon qu'il s'agit d'un paiement intermédiaire ou du paiement du solde (ou paiement unique).

### 2.2.2.1. La demande de paiement correspond à un paiement intermédiaire (ou à un paiement unique)

#### **A - Détermination du coût horaire**

##### A1 - Détermination de la période de « référence »<sup>7</sup>

La période de « référence » correspond à la période pour laquelle le bénéficiaire déclare, dans sa demande de paiement les dépenses de rémunération des salariés. La période de « référence » est justifiée par les bulletins de salaires joints à la demande de paiement. Cette période de « référence » est exprimée en mois au travers des justificatifs de dépenses.

Elle peut donc être différente de la période de « base » prise en compte au moment de la demande d'aide.

⚠ : La période de « référence » ne peut pas s'étendre au-delà de la durée d'éligibilité des dépenses prévues dans les décisions attributives d'aide. Cette durée d'éligibilité prévue dans les décisions juridiques doit donc être déterminée en tenant compte de ce point.

Ex : dans sa demande de paiement, le bénéficiaire déclare les salaires bruts et charges patronales d'avril à juin (3 mois à 4370 € et 300€ d'heures supplémentaires). La période de référence sera égale à 3 mois ou 401 heures.

Exemple :

Pour chaque demande de paiement intermédiaire, la période de « référence » devra être redéfinie, car à chaque demande de paiement correspond une période de référence différente de la précédente.

*Exemple : 1<sup>ère</sup> demande de février à mars (coûts salariaux =  $(4370 \text{ €} \times 2)$ ), 2<sup>ème</sup> demande d'avril à juin (coûts salariaux =  $(4370 \text{ €} \times 3 + 300 \text{ € d'heures supplémentaires})$ )*

- Les demandes successives aboutissent à des périodes de référence consécutives :

1<sup>ère</sup> période de « référence » = 2 mois, 2<sup>ème</sup> période de « référence » = 3 mois

- le coût horaire pour chaque « période de référence » pourra être différent :

*Exemple : pour la période de février à mars (2 mois soit 267 heures théoriques travaillées), le coût horaire est de  $8740/267 = 32,73\text{€}$*

*pour la période d'avril à juin (3 mois soit 401 heures théorique travaillées), le coût horaire est de  $(4370 \times 3 + 300) / 401 = 33,44\text{€}$*

##### A2 - Détermination du nombre d'heures travaillées théoriques pendant la période de « référence »

Pour déterminer le nombre d'heures travaillées théoriques sur la période de « référence », la base est de 1607 heures travaillées théoriques par an, en l'absence d'éléments justificatifs contraires.

A partir de ce nombre d'heures travaillées théoriques sur 12 mois, le nombre d'heures travaillées théoriques

---

<sup>7</sup> Il s'agit de déterminer les coûts salariaux à prendre en compte pour la période couverte par la dépense publique.

devra être rapporté à la durée de la période de « référence ».

Ex :

*La « période de référence » du bénéficiaire pour évaluer les salaires est de 3 mois . La base est de 1607 heures / an.*

*Nombre d'heures travaillées théoriques pendant la période de « référence » =  $(1607 / 12) \times 3 = 401$  heures.*

### A3 - Cas particuliers : les cas de subrogation

Pendant un arrêt de travail, si le salaire du salarié est maintenu, la subrogation permet au bénéficiaire de percevoir directement, en lieu et place de ce dernier, les indemnités journalières qui lui sont dues par sa caisse d'assurance maladie.

Les absences qui peuvent être prises en charge par les organismes sociaux sont les suivantes :

- Absence pour maladie
- Accident du travail
- Mi-temps thérapeutique
- Congés maternité et paternité

Un bulletin de salaire peut faire apparaître un salaire inférieur par rapport à un bulletin de salaire d'un autre mois, si le salaire n'a pas été maintenu et/ou s'il n'y a pas eu subrogation.

Pour le calcul du coût horaire, cette différence de salaire ne doit pas avoir d'impact.

Les cas de subrogation et d'absence de subrogation seront gérés au niveau du nombre d'heures éligibles consacrées à l'opération (voir § point B ci-dessous).

Il est donc conseillé si ce cas est décelable sur les bulletins de salaires de prendre en compte un « mois type » à la place du mois où apparaissent des arrêts de travail.

### A4 - Calcul du coût horaire

Pour calculer le coût horaire effectif, il s'agit de prendre en compte le salaire brut et les charges patronales indiqués sur les bulletins de salaires ou / et sur les attestations des organismes en charge de la collecte des charges sociales (voir § 2.1.1), pendant la période de « référence ». Si les primes et indemnités annuelles sont connues à ce stade, elles sont prises en compte au prorata de la durée de l'opération. Ce montant sera divisé par le nombre d'heures travaillées théoriques calculé pour la période de référence.

montant de la rémunération pour la période de référence  
(salaire brut chargé)

Coût horaire = 
$$\frac{\text{montant de la rémunération pour la période de référence (salaire brut chargé)}}{\text{nombre d'heures travaillées théoriques pour la période de « référence »}}$$

Ex : la période « de référence » va d'avril à juin inclus, soit 3 mois, le salaire brut et les charges patronales sont de 13 410 €.

Le coût horaire prévisionnel sera de  $13\,410 / 401 \text{ heures} = 33,44\text{€}$  par heure.

## **B - Détermination d'heures éligibles pendant la durée de l'opération**

### **B1 – Heures inéligibles**

Il faut distinguer le cas d'une personne affectée à 100 % à l'opération de celle dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération.

Pour les personnes n'ayant consacré qu'une partie de leur temps de travail à l'opération, le bénéficiaire indique dans sa demande de paiement le nombre d'heures qui ont été nécessaires pour réaliser l'opération en joignant à sa demande les copies de fiches de temps ou les extraits de logiciel de gestion de temps afin de tracer le temps dédié à l'opération .

Au vu des éléments dont il dispose et notamment du relevé de temps passé, le service instructeur peut s'apercevoir que certaines heures ne sont pas éligibles à l'opération. Elles devront être retirées des heures consacrées à l'opération (et non au calcul du coût horaire).

Il peut s'agir des jours/heures suivants :

- formations : Sont exclus les heures de formation, sauf s'ils ont un lien direct avec l'opération. Ce sera au bénéficiaire de justifier du lien direct si des heures de formation sont identifiées lors du contrôle administratif. En cas de doute sur l'éligibilité de la formation, le service instructeur sera amené à trancher ce point lors d'échanges avec le bénéficiaire.
- journées maladie,
- période liée à un accident du travail,
- congés maternité / paternité
- congé parental d'éducation
- jours d'absence pour garde d'enfant malade
- les jours de grève
- jours d'absence pour un congé exceptionnel
- jours de congés
- RTT

⚠ Les heures d'absence d'un salarié qui ont fait l'objet d'une subrogation ne sont pas traitées au niveau du coût horaire mais au niveau des heures consacrées à l'opération.  
Ex : un salarié travaille à 100% pendant 100 heures, pour l'opération FEADER. Il est absent 7 heures et son employeur le paie directement pour ces heures d'absence. Cette absence n'aura pas d'incidence sur le coût horaire mais l'employeur ne pourra présenter que 93 heures.

Pour les personnes travaillant à 100 % sur l'opération, les relevés de temps passé ne sont pas requis. Toutefois, le bénéficiaire indiquera au service instructeur le nombre d'heures qui n'auraient pas été consacrées à l'opération (journée maladie, congés parentaux ...).

Seuls les jours de congés et de RTT ne seront pas déduits des heures consacrées à l'opération.

Exemple : un salarié travaille à 100% pendant 12 mois, pour l'opération FEADER. Il travaille 1607h pendant l'année.

Ce salarié prend un congé paternité de 12 jours (84 heures) et 25 jours de congés payés.

Le nombre d'heure éligible sera de 1607h – 84 heures (congé paternité) = 1523 h

## B2 – Heures éligibles

- les heures supplémentaires sont éligibles.
- les heures de récupérations :

Dans certains types de dispositifs (comme par exemple l'animation des GAL), l'activité de l'agent peut donner lieu à des heures que l'agent est amené à récupérer (ex : réunion en soirée). Dans le cas où le bénéficiaire présente un relevé de temps passé intégrant des heures de récupération, ce dernier doit préciser et justifier à quel moment ces heures ont été travaillées.

- les reports de congés

Ils sont traités au niveau des heures éligibles consacrés à l'opération.

### **Cas n° 1 :**

Report de congé de N sur N+1 : l'agent comptabilisera plus d'heures travaillées dans l'année N.

**Le nombre d'heures consacrées à l'opération est plafonné au nombre d'heures qui a servi de base pour le calcul du coût horaire.**

Ex : salaire annuel de 36 000€ et la base d'heures ayant servi pour le calcul du coût horaire est de 1607 heures. 5 jours de congés ont été reportés (35 heures).

#### **a) Pour un agent à 100% :**

le nombre d'heures consacrées à l'opération ne peut pas être supérieur à 1607 heures.

Calcul de la dépense éligible =  $36\,000 / 1607 \times 1607$  (et non pas 1642 heures)

Toutefois, dans le cas particulier, d'un report de congés pour une personne travaillant à 100 %, pour une opération se déroulant sur plusieurs années, le report de congés pourra s'analyser sur la totalité de l'opération. Par exemple, la première année, il reporte 35 heures de congés (il travaille 35 heures de plus qui ne seront pas financés au titre du Feader). La deuxième année, il récupère les heures de congés de l'année précédente (il travaille 35 heures de moins).

Sur la durée de l'opération, les reports de congés s'annulent.

#### **b) Pour un agent ne consacrant pas 100% de son temps à l'opération :**

Le report de congés n'aura pas d'incidence. Le bénéficiaire présentera le nombre réel d'heures consacrées à l'opération.

### **Cas n° 2 :**

Report de congé de l'année N-1 sur N : l'agent comptabilisera moins d'heures travaillées dans l'année N.

#### **a) Pour un agent à 100 %**

Il sera pris en compte le nombre d'heures réellement travaillées.

Exemple : 35 heures de congés ont été reportées .

Calcul de la dépense éligible =  $36\,000 / 1607 \times 1572$

#### **b) Pour un agent ne consacrant pas 100 % de son temps à l'opération**

Le report de congés n'aura pas d'incidence. Le bénéficiaire présentera le nombre réel d'heures consacrées à l'opération, qui sera inférieur à 1607 heures.

### **C - Calcul de la dépense éligible**

La dépense éligible correspond à la multiplication du coût horaire par le nombre d'heures éligibles à l'opération

Ex : Le coût horaire prévisionnel est égal à 33,44 €

le nombre d'heures travaillées théoriques est égal à 401 heures

La dépense prévisionnelle est égale à  $33,44 \times 401 = 13\,409,44\text{€}$

#### **2.2.2.2. La demande de paiement correspond à un paiement du solde**

##### **A- Détermination du coût horaire**

A1 - Détermination de la période de « référence » du solde et du nombre d'heures travaillées théoriques

La période de « référence » ainsi que le nombre d'heures travaillées théoriques sont déterminées comme pour les demandes de paiements intermédiaires.

Exemple :

- le bénéficiaire présente les bulletins de salaires des mois de juillet à décembre dans la demande de solde. La période de référence est de 6 mois.

Le nombre d'heures travaillées théoriques est de  $1607/2 = 803,5$  heures.

A2 - Calcul du coût horaire

Il s'agit dans un 1<sup>er</sup> temps de calculer le coût horaire sur la période de « référence » du solde, en tenant compte des primes et indemnités annuelles.

#### **Les primes et indemnités seront proratisées en fonction de la durée de l'opération**

montant des rémunérations pour chaque période de référence  
+ montant de la rémunération de la demande de solde

Coût horaire = 
$$\frac{\text{montant des rémunérations pour chaque période de référence} + \text{montant de la rémunération de la demande de solde}}{\text{nombre d'heures travaillées théoriques pour la période de « référence de l'opération »}}$$

Exemple

Le coût salarial présenté dans la demande de solde est de  $(4370 \times 6)$  soit 26 220€ pour 6 mois + 3000 € de prime annuelle)

Le coût horaire sera de  $(26\,220\text{€} + (3000 \times 803,5/1607)) / 803,5 \text{ heures} = 34,50 \text{ €}$

A3 - Cas particuliers : les cas de subrogation

Pour la prise en compte des cas de subrogation au moment du paiement du solde : la prise en compte est identique à une demande de paiement intermédiaire ou unique (cf se reporter au point A3 du paragraphe 2.2.2.2.1, traitant du sujet).

##### **B - Détermination des heures éligibles pendant la durée de l'opération**

Il s'agit de déterminer le nombre d'heures consacrées à l'opération pendant la période de « référence ».

Exemple : 796,50 heures sont consacrées à l'opération entre juillet et décembre (une journée a été consacrée à une formation sans lien avec l'opération FEADER)

### **C - Calcul de la dépense éligible**

#### **C1 - Calcul de la dépense éligible sur la période de « référence »**

La dépense de rémunération éligible se calcule en multipliant le coût horaire de l'opération par le nombre d'heures consacrées à l'opération.

Ex :

Le coût horaire est égal à 34,50 €

Le nombre d'heures consacrées à l'opération est égal à 796,50 heures.

La dépense éligible est égale à 27 479,25 €.

#### **C2 – Régularisation de la dépense éligible sur la totalité de l'opération**

Une prime annuelle de 3000€ a été présentée pour le paiement du solde.

Il faut rajouter une ligne de frais salariaux pour chaque demande de paiement antérieure. Cette ligne correspond au reliquat de frais salariaux (primes, traitement annualisé...).

Le coût horaire de la période de référence est calculé avec uniquement les primes et autres traitements versés en fin d'année.

Exemple:

1<sup>ère</sup> période de janvier à février

3000€ de prime annuelle =>  $(3000€ / 1607) \times 267,83 = 500€$  de prime au titre de la période janvier à février.

Le reliquat du coût horaire est de  $500€ / 266 \text{ heures} = 1,88€$

Le reliquat de la dépense éligible au titre de la 1<sup>ère</sup> période de référence est de  $1,88€ \times 267,83 = 500€$ .

2<sup>ème</sup> période d'avril à juin :

Le reliquat du coût horaire est de 1,88€

Le reliquat de la dépense éligible au titre de la 2<sup>ème</sup> période de référence est de  $1,88€ \times 401,75 = 750€$ .

### **2.2.3. Comparaison entre le montant de la décision juridique et le montant calculé suite au contrôle de la demande de paiement**

**Le montant de la décision juridique est un montant maximum.**

Le nombre d'heures et le coût horaire sont des données prévisionnelles. Ils peuvent donc varier entre la décision juridique et la demande de paiement, dans la limite du montant indiqué dans la décision juridique et dans la limite des variations de postes prévues.

Il en est de même pour les noms des personnes en charge de l'action qui peuvent varier entre la décision juridique et la demande de paiement.

### **2.3 La détermination de la dépense éligible pour les dépenses prises en compte dans le cadre des options de coûts simplifiés**

Le R(UE) n°1303/2013 précise que les différentes formes possibles de subventions (coûts directs ou coûts simplifiés) ne peuvent être combinées que si chacune d'entre elles couvrent des catégories différentes de

coûts ou si elles sont utilisées pour différents projets s'inscrivant dans le cadre d'une opération ou pour les phases successives d'une opération.

Le document énonçant les conditions de soutien pour chaque opération décrit la méthode à appliquer pour déterminer les coûts de l'opération et les conditions de paiement de la subvention.

### 2.3.1 Utilisation de la méthode prévue à l'article 68.2 du R(UE) n°1303/2013

Le R(UE) n°1303/2013 prévoit à l'article 68.2 la possibilité de calculer le taux horaire applicable en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1 720 heures.

L'utilisation de ce taux horaire n'est pas obligatoire et d'autres méthodes de calcul peuvent être mis en place.

Il est possible de calculer le coût horaire en utilisant comme base 1607 h<sup>8</sup>, à la place des 1720 h prévues par le règlement.

#### 2.3.1.1 Détermination de la dernière moyenne annuelle des salaires des employés

La dernière moyenne annuelle est liée uniquement à la personne effectuant directement l'opération. Elle pourrait être basée sur le salaire réel de cette personne ou sur la moyenne des coûts d'emploi d'un ensemble plus vaste de salariés (ceux du même grade, par exemple), correspondant approximativement au niveau du salaire.

**1<sup>er</sup> cas :** coût horaire calculé sur la base de la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts **d'une personne affectée à un projet :**

$$\text{Coût horaire de la personne } X = \frac{\text{Salaire brut annuel chargé (période de référence la plus récente)}}{1607 \text{ ou } 1720 \text{ heures}}$$

Ce coût horaire peut être utilisé durant toute la période du projet. Il ne peut être utilisé pour une autre personne si de nouvelles personnes sont amenées à travailler sur le projet.

**2<sup>e</sup> cas :** coût horaire calculé sur la base de la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts **d'un ensemble plus vaste de salariés :**

Il est possible de définir le coût horaire moyen d'une personne affectée à un projet sur un ensemble plus vaste de salariés, par exemple sur une ou plusieurs catégories de personnel.

$$\text{Coût horaire catégorie } X = \frac{\text{Moyenne des salaires bruts annuels chargés (période de référence la plus récente)}}{1607 \text{ ou } 1720 \text{ heures}}$$

Ce coût horaire peut s'appliquer à toutes personnes présentant le même type d'emploi. Afin de sécuriser le contrôle (vérification simple sur la base du contrat de travail ou bulletin de salaire), il est préférable d'utiliser une typologie officielle, par exemple issue de la classification des emplois d'une convention collective.)

---

8 Le détail du calcul des 1607 h se trouve en annexe 1.



- Période et mise à jour

La «moyenne annuelle connue des salaires bruts la plus récente» implique l'existence d'une période de référence passée d'un an (12 mois consécutifs). Il n'est pas possible d'utiliser les données liées à des périodes postérieures à la signature de la décision attributive d'aide<sup>9</sup>.

Si aucune période de référence d'un an n'est disponible, la dépense devra obligatoirement être calculée « au réel » (cf : partie 2.1 de la présente note « Prise en compte des dépenses de personnel au réel »)

### 2.3.1.2 Calcul du coût horaire

Le calcul du coût horaire se fait de la manière suivante :

$$\text{Calcul du coût horaire} = \frac{\text{Dernière moyenne annuelle des salaires bruts connue}}{1607 \text{ h (ou } 1\,720 \text{ h)}}$$

Le dénominateur n'a pas besoin d'être justifié.

### 2.3.1.3 Calcul de la dépense prévisionnelle au moment de demande d'aide

La dépense prévisionnelle correspond à la multiplication du coût horaire par le nombre d'heures estimées, consacrées à l'opération.

Exemple :

moyenne annuelle des salaires bruts = 40 000€

nombre d'heures estimées consacrées à l'opération = 250h

calcul du coût horaire = 40 000 / 1607 = 24,89 €/h

Coût salarial = 24,89 x 250 = 6222,50 €

### 2.3.1.4 Calcul de la dépense au moment de demande de paiement

La dépense éligible correspond à la multiplication du coût horaire par le nombre d'heures réellement consacrées à l'opération. Cas particulier des personnels affectés à 100 % à la réalisation de l'opération :

Il peut être utile de définir un coût horaire pour les personnes affectées à 100 % à la réalisation de l'opération dans le cas où l'intégralité de leur salaire ne serait finalement pas éligible au FEADER (par exemple : congés parental, absence pour maladie, etc.).

Le montant de l'aide prévisionnel utilisé pour le calcul de la dépense éligible sera toutefois obtenu en multipliant ce coût horaire par 1 607 ou 1720 heures.

Au moment du paiement, si l'intégralité du temps de travail de la personne concernée a bien été dédié à l'opération, le montant de l'aide versé sera celui calculé au moment de l'instruction de la demande d'aide. En revanche, si certaines heures ne sont pas éligibles, l'aide sera calculée en multipliant le nombre d'heure

---

<sup>9</sup> « Document énonçant les conditions de soutien » selon les lignes directrices sur les options de coûts simplifiés.

réellement consacrées à l'opération par le coût horaire calculé au moment de l'instruction de la demande d'aide (ou en déduisant du montant calculé au moment de l'instruction de la demande d'aide le montant correspondant au nombre d'heures inéligibles multiplié par le coût horaire).

### 2.3.1.5 Justificatifs présentés par le bénéficiaire

Au moment de la demande d'aide :

- Douze derniers bulletins de salaire ou DADS (ou documents probants équivalents) des personnes concernées ou document probant accompagné des justificatifs, détaillant la méthode de calcul en cas de coût horaire moyen sur une ou plusieurs catégories de personnel.

Au moment de la demande de paiement ;

- Relevé de temps passé si la personne ne consacre pas 100 % de son temps à l'opération
- Relevé des périodes inéligibles si la personne consacre 100 % de son temps à l'opération, le cas échéant (congs parentaux, congés sans solde, absences pour maladie, etc.).

### 2.3.2 Utilisation d'un taux forfaitaire maximal de 15 % des frais de personnel directs éligibles

Lorsque la mise en œuvre d'une opération donne lieu à des coûts indirects, ceux-ci peuvent être calculés au moyen d'un taux forfaitaire maximal de 15 % des frais de personnel directs éligibles.

Le taux de 15 % est un taux maximal. Il est possible d'utiliser ce taux ou des taux inférieurs sans avoir à effectuer de calcul particulier. Néanmoins, si ce taux n'est pas utilisé pour tous les bénéficiaires, il faut justifier que le principe d'égalité de traitement a été respecté.

Travaux (marché public)		70 000 EUR
Autres coûts :		
	Frais de personnel directs	30 000 EUR
	Coûts indirects	4 500 EUR (15 % x 30 000)
	Autres coûts directs (frais d'hébergement, de voyage, repas ...)	15 000 EUR
TOTAL		119 500 EUR

Il est possible d'utiliser le calcul du taux horaire sur la base de 1 607h ou 1 720 heures pour déterminer les dépenses de personnel directes et également le montant forfaitaire de 15 % pour déterminer les coûts indirects.

Exemple :

moyenne annuelle des salaires bruts = 40 000€

nombre d'heures consacrées à l'opération = 250h

calcul du coût horaire =  $40\,000 / 1\,607 = 24,89 \text{ € /h}$

calcul du coût salarial =  $24,89 \times 250 = 6\,222,50 \text{ €}$

calcul des coûts indirects =  $6222,50 \times 15 \% = 933,38\text{€}$

### **2.3.3. Utilisation de coûts simplifiés établis par l'autorité de gestion**

L'article 62 du R(UE) n°1305/2013 précise que les calculs correspondants à des coûts simplifiés soient appropriés et exacts, et établis à l'avance sur la base d'un calcul juste, équitable et vérifiable. À cette fin, un organisme indépendant du point de vue fonctionnel des autorités chargées de la mise en œuvre du programme et possédant l'expertise appropriée effectue les calculs ou confirme l'adéquation et l'exactitude des calculs. Une déclaration confirmant l'adéquation et l'exactitude des calculs est incluse dans le programme de développement rural.

## ANNEXE 1 - Décompte du temps de travail - Base de calcul des 1 607H

Références juridiques :

Décret n° 2000-815 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Décret n°2002-9 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Décret n°2001-623 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Code du travail :

- Article L 3122-4 (heures supplémentaires au-delà de 1 607 heures)

- Article L 3133-7 (journée de solidarité)

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Ces 1607 heures correspondent à 228 jours travaillés dans l'année conformément au tableau ci-joint:

Nombre de jours/an: 365
Repos hebdomadaires: 104
Congés payés annuels: 25
Jours fériés : 8
Nombre de jours travaillés: 228

Sur la base de l'horaire hebdomadaire minimum (35 heures, soit 7 heures par jour), le nombre de jours travaillés correspond donc à  $228 \times 7 \text{ h} = 1596 \text{ h}$ , arrondies à 1600 heures de travail effectif.

Il faut ajouter à ces 1600 heures, 7 heures correspondant à la journée de solidarité, **soit 1607 heures.**

### Remarque :

Les 1607 heures travaillées annuelles prévues dans la réglementation française sont supérieures au nombre d'heures travaillées constatées sur la période de 2016 à 2020 (tableaux ci-dessous). La moyenne sur ces 5 années est de 1596 heures.

Le coût horaire en appliquant une base de 1607 heures sera ainsi inférieur à un coût horaire basé sur une base « réelle » de 1596 heures.

<b>Erreur ! Des objets ne peuvent pas être créés à partir des codes de champs de mise en forme.</b>	<b>Erreur ! Des objets ne peuvent pas être créés à partir des codes de champs de mise en forme.</b>	<b>Erreur ! Des objets ne peuvent pas être créés à partir des codes de champs de mise en forme.</b>
<b>Erreur ! Des objets ne peuvent pas être créés à partir des codes de champs de mise en forme.</b>	<b>Erreur ! Des objets ne peuvent pas être créés à partir des codes de champs de mise en forme.</b>	

## ANNEXE 2 : Exemple d'un bulletin de salaire

Employeur		Salarié
Nom / Dénomination sociale Adresse N° Siret		Nom Prénom Adresse N° Sécurité sociale
Code APE		Emploi
Organisme chargé du recouvrement des cotisations sociales N° (Urssaf)		Classification de la convention collective
Intitulé de la convention collective		

**Période** Date de début et Date de fin

Intitulé	Nombre	Taux en Euros	Montant en Euros
Heures normales	...	... €	... €
Heures supplémentaires détaxées et exonérées 25 % (TEPA)	...	... €	... €
Heures supplémentaires détaxées et exonérées 50 % (TEPA)	...	... €	... €

Total salaire Brut : .....€

Nature des cotisations	Base en €	Taux Patronal en %	Montant Cotisations patronales	Taux Salarial en %	Montant retenues Cotisations salariales
CSG non déductible	...		... €	%	... €
CRDS	...		... €	%	... €
CSG déductible	...		... €	%	... €
CSG/CRDS déduction sur HS TEPA	...		... €	%	... €
S.Sociale Maladie	...	%	... €	%	... €
Contribution de solidarité autonomie	...	%	... €		
Vieillesse/Déplafonnée	...	%	... €	%	... €
Vieillesse/Plafonnée	...	%	... €	%	... €
Allocations Familiales	...	%	... €		
Taux Accident travail	...	%	... €		
Chômage Pôle Emploi	...	%	... €	%	... €
AGS ( FNGS )	...	%	... €		
Retraite ARRCO 60/40 Tranche 1	...	%	... €	%	... €
AGFF Tranche 1	...	%	... €	%	... €
Retraite ARRCO 60/40 Tranche 2	...	%	... €	%	... €
AGFF Tranche 2	...	%	... €	%	... €
FNAL Tranche A	...	%	... €		
FNAL	...	%	... €		
Versement de transport	...	%	... €		
Taxe s/Prévoyance compl.	...	%	... €		

Cotisations retraite suppl	...	%	... €	%	... €
Réduction salariale HS TEPA	...	%	... €		
Réduction patronale HS TEPA	...	%	... €		

**Total Cot. Patronales .....€**

**Total Retenues Salariales .....€**

**Défiscalisation des H. supplémentaires TEPA .....€**

**Net imposable**

**.....€**

**La date de paiement ...../...../.....**

**Salaire Net payé .....€**

**Mention de conservation du bulletin** exemple : « Conservez ce bulletin de paye sans limitation de durée

## ANNEXE 3 : Mentions d'un bulletin de salaire (pour information)

L'article R 3243-1 du Code du travail détaille les mentions devant figurer sur le bulletin de salaire :

- **Le nom et l'adresse de l'employeur** ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié ;
- **La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale**, le numéro sous lequel ces cotisations sont versées et, pour les employeurs inscrits au répertoire national des entreprises et des établissements prévu à l'article 1er du décret n° 73-314 du 14 mars 1973, le numéro de la nomenclature des activités économiques (code de l'activité principale exercée) caractérisant l'activité de l'entreprise ou de l'établissement ;
- S'il y a lieu, **l'intitulé de la convention collective de branche applicable au salarié** ou, à défaut, la référence au code du travail pour les dispositions relatives à la durée des congés payés du salarié et à la durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail ;
- **Le nom et l'emploi du salarié** ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable. La position du salarié est notamment définie par le niveau ou le coefficient hiérarchique qui lui est attribué ;
- **La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire** en distinguant, s'il y a lieu, les heures payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes :
  - La nature et le volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;
  - L'indication de la nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail ;
- **La nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales ;**
- **Le montant de la rémunération brute du salarié ;**
- **La nature et le montant de tous les ajouts et retenues réalisés sur la rémunération brute ;**
- Le montant de la somme effectivement reçue par le salarié (**rémunération nette**) ;
- **La date de paiement de cette somme ;**
- **Les dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante**, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée ;
- **Le montant de la prise en charge des frais de transports publics ou des frais de transports personnels.**

L'article R 3243-5 précise également que le bulletin de salaire doit comporter en caractères apparents une mention incitant le salarié à le conserver sans limitation de durée.

Il est possible que les informations relatives aux prélèvements sociaux et fiscaux soient regroupées en 6 grandes catégories :

- sécurité sociale et Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie ;
- Assurance chômage (dont AGS) ;
- retraite complémentaire obligatoire ;
- Prévoyance ;
- CSG et CRDS ;
- Autres charges patronales.

**L'employeur peut également supprimer les lignes relatives aux cotisations patronales de sécurité sociale. Une condition demeure cependant : remettre tous les ans aux salariés (ou lors du départ du salarié concerné) un document distinct qui les récapitule.**

**Tableau Localisation de l'opération par mesure**  
(au titre de l'article 70 du règlement 1303/2013 relatif à l'éligibilité géographique)

La colonne 2 prévoit le critère à retenir pour la localisation de l'opération.

La colonne 3 indique, dans les cas où l'opération est localisée partiellement hors zone, le critère à retenir pour déterminer le pourcentage de l'opération à comptabiliser dans l'enveloppe des 5 % de FEADER.

Mesures /Types d'opération	localisation de l'opération	Cas des opérations <b>partiellement</b> hors zone
<b>Mesure 1</b>		
1.1 Aide aux actions portant sur la formation professionnelle et l'acquisition de compétences	- Formation en présentiel : lieu de la formation - « e-Formation » : siège du prestataire de la formation ou zone à laquelle bénéficie la formation	
1.2 Aide aux activités de démonstration et aux actions d'information	Lieu de la démonstration ou de l'action de l'information  (idem 1.1 si démonstration selon des voies électroniques)	Si plusieurs lieux dont certains hors zone, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata des dépenses rattachées aux lieux hors zone.
1.3 Aide aux échanges de courte durée centrés sur la gestion de l'exploitation agricole ou forestière, ainsi qu'aux visites d'exploitations agricoles ou forestières	Lieu d'échange Lieu de visite	Si plusieurs lieux dont certains hors zone, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata des dépenses rattachées aux lieux hors zone.
<b>Mesure 2</b>		idem
2.1 Aide à l'obtention de services de conseil	Lieu de l'action de conseil ou de formation	
2.2 Aide à la mise en place de services d'aide à la gestion agricole, de remplacement sur l'exploitation et de conseil agricole ainsi que de services de conseil dans le secteur forestier		
2.3 Aide à la formation de conseillers		
<b>Mesure 3</b>		
3.1 Aide à la nouvelle participation à des systèmes de qualité	Siège de l'agriculteur qui entre dans le système de qualité	
3.2 Aide aux activités d'information et de promotion mises en œuvre par des groupements de producteurs sur le marché intérieur	- Lieu de l'opération (salon, manifestation) - si pas de site physique : siège du porteur de projet ou zone à laquelle bénéficie l'opération.	Si plusieurs sites dont certains hors zone, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata des dépenses rattachées aux sites hors zone.
<b>Mesure 4</b>		
Investissements immobiliers	Lieu de l'investissement	Si l'investissement est localisé sur plusieurs sites, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata des dépenses rattachées aux sites hors zone.
Investissements mobiles	Siège du porteur de projet ou zone à laquelle bénéficie l'investissement	
Investissements immatériels	Siège du porteur de projet ou zone à	



	laquelle bénéficie l'investissement.	
Dessertes forestières	Lieu de la desserte	Si la desserte est partiellement localisée sur le territoire d'une autre région, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata du kilométrage de desserte hors zone.
Mesure 6		
6.1 Aides au démarrage d'entreprises pour les jeunes agriculteurs	Siège de l'exploitation du porteur de projet    Cf mesure 4	
6.2 Aide au démarrage d'entreprises pour les activités non agricoles dans les zones rurales		
6.3 Aides au démarrage pour le développement des petites exploitations		
6.4 Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non agricoles		
Mesure 7		
<b>Natura 2000</b> 7.1 et 7.6	7.1 Elaboration des Docob : siège du porteur de projet.	
	7.6 Animation N2000 (ou MAEC et bio) : L'animation consiste en plusieurs actions : réunions, démarchage, réalisation d'outils de communication (brochures, site internet). On retient comme lieu de réalisation le <u>siège de la structure opératrice du site Natura 2000</u> (ou de la structure en charge de l'animation MAEC et bio) ou zone à laquelle bénéficie l'opération.	
	7.6 Contrat N2000 : lieu des actions	Si site sur plusieurs régions, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait <u>au prorata des actions</u> hors zone du PDR.
7.2 à 7.8	cf. mesure 4	
<b>Prédation</b> 7.6	Rappel de la règle de rattachement au PDR : - lorsque les opérations ont lieu dans une ou plusieurs régions dont celle du siège de l'exploitation : rattachement au PDR du siège de l'exploitation ; - lorsque les opérations ont lieu dans une ou des régions hors celle du siège de l'exploitation : rattachement au PDR de la région où a lieu la durée de pâturage la plus longue.	Si les opérations de pâturage sont partiellement en dehors du territoire du PDR, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata du nombre de jours pâturés dans des communes en dehors du territoire de la région. <sup>1</sup>
Mesure 8		
8.3 à 8.6	cf mesure 4	
Mesure 9		
Mise en place de groupements et d'organisations de producteurs dans les secteurs agricole et forestier	Siège du groupements de producteurs	
Mesure 16		

1 Les éléments prévus dans le formulaire de demande d'aide, notamment le schéma de protection du troupeau, permettent de calculer le prorata : nombre de jours de pâturage hors zone / nombre de jours de pâturage total.

16.1 à 16. 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'opération consiste en une seule action, avec un lieu de réalisation physique (ex : investissements, animation, promotion) : lieu de réalisation de l'action ;</li> <li>- l'opération consiste en une seule action, sans lieu de réalisation physique (ex : étude) : siège du porteur de projet ou zone (chef-lieu ou commune) concernée par l'opération</li> <li>- l'opération consiste en plusieurs actions : siège du porteur de projet et prise en compte de la localisation des réalisations physiques.</li> </ul>	Si plusieurs lieux de réalisations dont certains hors zone, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata des dépenses rattachées aux lieux de réalisation hors zone.
Mesure 19 Leader		
	<p><b>19.1 et 19.4</b> Aide préparatoire et frais de fonctionnement du GAL siège de la structure porteuse du GAL</p> <p><b>19.2</b> Mise en oeuvre de la stratégie du GAL Selon la nature de l'opération : - lieu de l'investissement matériel, ou - investissement immatériel : siège du porteur de projet ou zone à laquelle bénéficie l'opération ou lieu de la manifestation/formation.</p> <p><b>19.3</b> coopération interrégionale (au sein de l'EM) ou transnationale (entre EM ou avec pays-tiers)<sup>2</sup> : - action immatérielle (animation, coordination, expertise, supports) : siège de la structure porteuse du GAL - frais liés à des réunions (transports, hébergement, interprètes) : lieu de la réunion</p>	<p>Si une même opération comporte plusieurs lieux de réalisations dont certains hors zone du PDR, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait en fonction des dépenses rattachées aux lieux de réalisation hors zone.</p> <p>Si une même opération comporte plusieurs lieux de réalisations dont certains hors zone du PDR, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait en fonction des dépenses rattachées aux lieux de réalisation hors zone.</p>
Mesure 20 Assistance technique	<p>Selon la nature de l'opération : - lieu de l'investissement matériel, ou - investissement immatériel : siège du porteur de projet ou zone à laquelle bénéficie l'opération ou lieu de la manifestation/formation.</p>	Si plusieurs lieux de réalisations dont certains hors zone, la comptabilisation dans l'enveloppe de 5 % se fait au prorata des dépenses rattachées aux lieux de réalisation hors zone.

<sup>2</sup> Le document de la Commission « Guide d'aide à la mise en place de la coopération Leader pour 2014-2020 » indique en page 7 que « les dispositions « éligibilité des opérations en fonction de la localisation » relatives aux FESI devront être respectées (article 70 du 1303/2013), en particulier concernant les dépenses dans les pays-tiers ».



## DEROGATION A L'ELIGIBILITE GEOGRAPHIQUE DETERMINE DANS LE TABLEAU LOCALISATION DE L'OPERATION PAR MESURE

-----

Le règlement 1303/2013 du parlement européen et du conseil en date du 17 décembre 2013, portant dispositions communes aux FESI, précise dans son article 70 l'éligibilité des opérations en fonction de leur localisation.

Il est ainsi indiqué au point 1 de cet article que les opérations soutenues par les fonds FESI doivent être réalisées dans la zone couverte par le programme.

Mais le point 2 de l'article 70 permet d'y déroger et d'autoriser qu'une opération ou qu'un ensemble d'opérations puissent être mises en œuvre en dehors de la zone couverte par le programme sous plusieurs conditions :

- l'opération doit bénéficier à la zone couverte par le programme
- le montant total alloué à ces opérations ne doit pas dépasser 5 % du montant total du Feader régional
- ***le comité de suivi doit donner son accord sur l'opération ou le type d'opérations concernés***
- la ou les opérations sont soumises à toutes les obligations relatives au programme au titre duquel elles sont soutenues.

L'autorité de gestion assurera d'une part le contrôle global du plafond de 5 % (respecté de fait au vu de la maquette financière), et d'autre part le respect des obligations par l'ensemble des opérations du programme, quelle que soit leur localisation.

---

○ Types d'opérations

- 4.1A - Aides à la construction, la rénovation et l'aménagement des bâtiments d'élevage
- 4.1B - Aides aux investissements en faveur de la performance énergétique des exploitations agricoles
- 4.1D - Aides aux investissements en faveur de la mise en place de productions agricoles peu présentes
- 4.1E - Aides à la réalisation d'aires de lavage et de remplissage des pulvérisateurs (Usage agricole. Porteurs agricoles)
- 4.2B - Aides aux investissements en faveur de la transformation et commercialisation des produits agricoles
- 6.4A - Aides aux investissements en faveur de la création d'hébergements touristiques
- 6.4C - Aides aux investissements dans des activités non agricoles

⇒ Pour ces types d'opération, le tableau national définit la localisation de l'opération comme le lieu de l'investissement lorsqu'il est immobile.

⇒ D'après le PDRR, pour être éligibles, les exploitations agricoles doivent avoir leur siège en Franche-Comté.

⇒ Certaines exploitations dont le siège est situé en Franche-Comté peuvent avoir :

- ⇒ des sites sur lesquels sont menées des activités,
- ⇒ ou des sites sur lesquels sont localisés des ateliers,

situés hors Franche-Comté.

Le développement de ces exploitations s'appuie sur l'ensemble des activités ou sites que gère l'exploitant agricole. Quelles que soient leur localisation, ces activités et sites bénéficient donc à la zone du siège de l'exploitation. Pour cette raison mais aussi par simplification administrative (l'exploitant s'adresse à un même service instructeur pour les soutiens de ce type), il importe de pouvoir soutenir les quelques opérations liées à ces types d'opération qui seraient localisées hors Franche-Comté.

**Il est donc proposé au Comité de suivi d'autoriser de déroger, sur la durée totale du programme, au critère de localisation au lieu de l'investissement, pour ce qui concerne les investissements réalisés hors zone du PDRR par des agriculteurs qui sont éligibles aux 7 types d'opérations précitées. Les aides correspondantes seront comptabilisées dans le quota des 5% du soutien accordé par le FEADER à des opérations hors zone de programmation.**

**Type d'opération 7.1B Etablissement et mise à jour des plans de gestion liés aux sites**  
**NATURA 2000**

En ce qui concerne ce type d'opération, le critère de localisation prévu est le « siège du porteur de projet ».

Or des dossiers financés par ce type d'opération concernent des sites localisés à 100% dans le territoire du PDRR Franche-Comté, mais le porteur de projet a son siège dans une région voisine. Il s'agit des dossiers animés par le Parc Naturel Régional (PNR) des Ballons des Vosges dont le siège est à Wildenstein (Haut-Rhin) et par l'Etablissement Public Territorial de Bassin (EPTB) de la Saône et du Doubs dont le siège est à Mâcon (Saône-et-Loire). L'action bénéficie pourtant entièrement au territoire de Franche-Comté. Il convient donc de désigner la zone bénéficiaire et non le siège du porteur de projet comme localisation de l'opération pour les sites suivants :

<i>numéro européen</i>	<i>nom</i>	<i>structure opératrice</i>
FR4312010	MOYENNE VALLÉE DU DOUBS	EPTB Saône et Doubs
FR4301294	MOYENNE VALLÉE DU DOUBS	EPTB Saône et Doubs
FR4301323	BASSE VALLÉE DU DOUBS	EPTB Saône et Doubs
FR4312007	BASSE VALLÉE DU DOUBS	EPTB Saône et Doubs
FR4301344	VALLÉE DE LA LANterne	EPTB Saône et Doubs
FR4312015	VALLÉE DE LA LANterne	EPTB Saône et Doubs
FR4301342	VALLÉE DE LA SAÔNE	EPTB Saône et Doubs
FR4312006	VALLÉE DE LA SAÔNE	EPTB Saône et Doubs
FR4301347	FORÊTS, LANDES ET MARAIS DES BALLONS D'ALSACE ET DE SERVANCE	PNR des Ballons des Vosges
FR4312004	RÉSERVE NATURELLE DES BALLONS COMTOIS EN FRANCHE-COMTÉ	PNR des Ballons des Vosges
FR4301346	PLATEAUX DES MILLE ÉTANGS	PNR des Ballons des Vosges
FR4312028	PLATEAUX DES MILLE ÉTANGS	PNR des Ballons des Vosges

**Il est donc proposé au Comité de suivi d'autoriser de déroger, sur la durée totale du programme, au critère de localisation au siège du porteur de projet en ce qui concerne l'élaboration et la révision des plans de gestion NATURA 2000 des 12 sites précités par les 2 opérateurs précités. Les aides correspondantes seront comptabilisées dans le quota des 5% du soutien accordé par le FEADER à des opérations hors zone de programmation.**