

Guide concernant les coûts éligibles à remboursement et la gestion financière dans le cadre de contrats d'exécution relatifs à des partenariats de développement avec le secteur privé (PDSP) et à des partenariats de développement intégrés avec le secteur privé (PDiSP)

Coûts éligibles à remboursement

Ne sont remboursables que les **coûts de revient ou coûts réels directs**¹ correspondant au pourcentage fixé contractuellement, d'un maximum de 50 % des coûts totaux, dans la limite de 200 000 euros (limite supérieure). La part des coûts dépassant le pourcentage convenu des coûts totaux ou la limite supérieure ne sera pas remboursée. Le pourcentage s'applique uniformément à tous les postes de dépenses. Par principe, seuls peuvent être remboursés les coûts encourus pour des activités ayant eu lieu pendant la durée du contrat.

Ne sont pas non plus remboursables :

- les frais commerciaux, y compris les frais de publicité ;
- la taxe commerciale ;
- les coûts de la R&D (recherche et développement) libre ;
- le coût des risques individuels ;
- le bénéfice comptable ;
- la composante d'intérêts dans les dotations aux provisions pour pensions.

Détermination des coûts éligibles

Le point 3 des Conditions complémentaires applicables aux PDSP définit les coûts et catégories de coûts éligibles, qui figurent également dans le bordereau de prix PDSP à la base de l'offre.

Seuls les coûts directs réels directement occasionnés par le projet, sans taux de marge, sont pris en charge. Les coûts additionnels de frais généraux et autres montants forfaitaires, les coûts analytiques, les amortissements, les dotations aux provisions et les marges bénéficiaires ou autres taux de marge ne sont pas remboursables.

Conformément au point 3 des Conditions complémentaires applicables aux PDSP, les catégories de coûts suivantes doivent être mentionnées dans le bordereau de prix :

- 3.4.1 Rémunération des salarié·e·s de l'ENTREPRISE PRIVÉE
- 3.4.2 Honoraires des expert·e·s externes
- 3.4.3 Frais de mission et de déplacement et billets d'avion
- 3.4.4 Coûts des matériels et équipements
- 3.4.5 Coûts des biens d'investissement
- 3.4.6 Autres coûts

Tous les postes énumérés dans le bordereau des prix représentent des valeurs maximales (« jusqu'à concurrence des valeurs en euros » = contre production de preuve, les justificatifs devant être conservés par l'entreprise à des fins d'audit).

Les particularités de ces différentes catégories de coûts sont expliquées plus en détail ci-dessous.

¹ Les coûts de revient doivent être déterminés selon les principes directeurs pour la détermination des prix sur la base des coûts de revient – LSP (annexe à l'ordonnance PR n° 30/53 du 21 novembre 1953) dans la version en vigueur.

Frais de personnel

Ils comprennent les coûts directs du personnel intervenant directement pour le projet financé, y compris les coûts non salariaux du travail prescrits par la législation.

3.4.1 Rémunération des salarié·e·s de l'ENTREPRISE PRIVÉE

Il convient d'indiquer ici les taux journaliers des salarié·e·s de l'ENTREPRISE PRIVÉE. Il faut calculer des taux journaliers estimatifs correspondant aux prix de revient nets. On utilise la formule suivante :

(Brut employeur¹ + charges sociales, telles que cotisations patronales de sécurité sociale et aux régimes de retraite) * (nombre de salaires mensuels par an + primes de congé/de Noël, le cas échéant) / 220 jours ouvrés

¹Les éventuelles augmentations salariales/conventionnelles doivent être prises en compte.

Les montants calculés sur la base de la formule pour l'établissement du bordereau des prix ne peuvent pas être ajustés ultérieurement en raison d'une augmentation de salaire.

Lors de l'imputation des frais, on retiendra ensuite la valeur réelle confirmée par l'expert·e-comptable.

Tou·te·s les salarié·e·s de l'entreprise privée affecté·e·s à l'action doivent être indiqué·e·s avec leur nom et leur fonction. Les curriculum vitae doivent être soumis à la GIZ pour approbation avant la conclusion du contrat. Les CV doivent satisfaire aux critères suivants :

- ils doivent être rédigés dans la langue du contrat ;
- les informations doivent être à jour et pertinentes ;
- l'ancienneté dans l'entreprise doit être clairement indiquée ;
- l'aptitude technique doit être évidente.

Si l'entreprise privée n'a pas encore sélectionné le·la collaborateur·rice approprié·e au début de l'action, la fonction doit malgré tout être décrite dans le bordereau des prix (comme poste N.N.). Dans ce cas, l'entreprise privée doit a posteriori soumettre le nom et le CV au·à la directeur·rice de projet de la GIZ. Suite à l'approbation par le·la directeur·rice de projet de la GIZ, un avenant au contrat portant sur ce point et, le cas échéant, sur un ajustement du tarif journalier sera rédigé.

3.4.2 Honoraires des expert·e·s externes

On calculera ici les honoraires estimatifs des expert·e·s externes (p. ex. recours à un·e expert·e, à un·e modérateur·rice, à un·e formateur·rice interne, à un·e interprète). Par la suite, ce sont les montants facturés et payés qui seront imputés.

Attention : ne pas prévoir ici de contrats de sous-traitance avec des entreprises (cf. 3.4.6 Autres coûts).

Les expert·e·s peuvent être répertorié·e·s individuellement ou regroupé·e·s dans un pool. Il faut indiquer les profils de qualification. Les processus de passation des contrats doivent être documentés.

3.4.3 Frais de mission et de déplacement et billets d'avion

Les indemnités forfaitaires journalières et d'hébergement sont remboursables à concurrence des plafonds admis par l'administration fiscale pour les indemnités forfaitaires journalières et d'hébergement selon la loi fédérale sur les frais de voyage (Bundesreisekostengesetz).

Les frais de voyage, de déplacement et de transport seront calculés comme valeurs maximales (« jusqu'à concurrence des valeurs en euros » contre production de justificatifs) pour la durée du contrat.

Les billets d'avion doivent être réservés en classe économique uniquement et non pas en classe économique Premium.

3.4.4. et 3.4.5 Coûts des matériels et équipements et des biens d'investissement

Les coûts des matériels et équipements et des biens d'investissement doivent demeurer en proportion adéquate avec le budget global du projet. En principe, ils ne devraient pas dépasser 30 % des coûts totaux (valeur indicative). Si cela paraît justifié pour des raisons de politique de développement, les projets peuvent décider au cas par cas de s'écarter de cette valeur indicative.

Dans le cas de matériels et équipements et de biens d'investissement, la GIZ peut contribuer aux prix d'achat ou aux coûts d'amortissement, à condition que cela soit raisonnable dans le contexte du projet. Les points suivants doivent être pris en compte :

- **Prix d'achat remboursables**

Les prix d'achat des matériels et équipements et des biens d'investissement sont remboursables si ces biens sont remis à une organisation publique ou d'utilité publique après l'achèvement du projet. (Poste Matériels et équipements)

- **Valeurs d'amortissement (voir point 3.4.6 Autres coûts)**

Dans le cas de biens d'investissement qui resteront à la disposition de l'ENTREPRISE PRIVÉE pour un usage économique au terme du contrat, seuls les amortissements entrant en ligne de compte pendant la durée du contrat sont remboursables. En outre, seules sont éligibles à remboursement la part des biens d'investissement ou la durée d'utilisation proportionnelle pour les amortissements qui sont en lien direct avec la mise en œuvre du projet (exemple : le partenaire contractuel privé utilise les biens corporels achetés à hauteur de 50 % pour son activité principale et à hauteur de 50 % pour les formations requises dans le cadre de la mise en œuvre du projet --> 50 % de la valeur d'amortissement sont éligibles à remboursement). En ce qui concerne les amortissements, on se base sur une durée d'utilisation moyenne de 5 ans ou plus (c'est-à-dire 20 % par an au maximum). Le matériel PC/informatique constitue une exception : il est amorti sur 3 ans dans toutes les actions PDSP (c'est-à-dire à hauteur de 33 % par an). La durée d'amortissement des logiciels standard doit généralement être basée sur celle du matériel, c'est-à-dire qu'elle doit en principe être amortie sur une durée d'utilisation de 3 ans. Pour le calcul des valeurs d'amortissement, il est important de tenir compte de la réglementation du pays d'utilisation, qui se reflète dans la comptabilité de l'ENTREPRISE PRIVÉE. (Poste Autres coûts)

- **Matériels et équipements et biens d'investissement fabriqués en interne**

Pour les matériels et équipements fabriqués en interne, seuls les prix de revient (hors majorations et coûts de développement) peuvent être pris en compte.

- **Machines d'occasion**

En cas d'acquisition de machines d'occasion, seuls comptent les montants facturés à l'ENTREPRISE PRIVÉE et payés par elle.

Si une machine d'occasion provenant du stock existant de l'ENTREPRISE PRIVÉE est mise en place, seule la valeur comptable justifiée peut être prise en compte.

Attention : Les coûts d'exploitation liés au projet ne font pas partie des biens d'équipement, mais doivent être mentionnés sous « 3.4.6 Autres coûts ».

Remarque : Les réglementations spéciales pour l'achat de pesticides et de produits pharmaceutiques doivent être respectées.

- Pour l'achat de produits phytosanitaires et de lutte contre les nuisibles (pesticides et biocides) et d'autres produits agrochimiques, l'ENTREPRISE PRIVÉE doit, avant la conclusion du contrat, fournir tous les détails concernant l'utilisation de ces produits agrochimiques au·à la gestionnaire de projet de la GIZ.
- Lors de l'acquisition de produits pharmaceutiques, l'ENTREPRISE PRIVÉE doit également communiquer les détails au·à la gestionnaire de projet de la GIZ.

3.4.6 Autres coûts

Ces frais incluent tous les marchés passés à des sous-traitants ou à des sociétés externes, p. ex. :

- Coûts des ateliers (y compris les coûts de toutes les prestations connexes), séminaires et formations externes
- Coûts liés à la création et à l'impression de matériel pédagogique et d'information,
- Coûts liés à la préparation d'études
- Coûts de transport et de logistique

Mais aussi :

- Investissements dans l'infrastructure (p. ex. bâtiments d'exploitation, entrepôts, bâtiments administratifs, locaux destinés à des activités de démonstration/formation, etc.) s'ils sont directement nécessaires au projet et s'ils sont réalisés auprès d'une organisation d'utilité publique ou d'un partenaire public
- Frais d'amortissement sur les biens d'investissement calculés proportionnellement à la durée du projet (conformément à la législation du pays en vigueur)
- Frais de fonctionnement liés au projet :
 - Si un nouveau bureau de projet est nécessaire, les frais de fonctionnement sont remboursables.
 - S'il existe déjà un bureau, seule la part des frais de fonctionnement liée au projet (part du loyer du bureau, des frais de communication, de matériel de bureau et autres) est prise en compte et doit être spécifiée avec la base de calcul pour qu'un loyer ou un montant d'amortissement puisse être déterminé si nécessaire.
 - Coûts liés aux ateliers, séminaires et formations internes, p. ex. location, matériel, etc.
 - Les frais de fonctionnement suivants liés au projet ne sont pas remboursés :
 - frais de virements bancaires à l'étranger,
 - frais de représentation internes.Ils doivent être pris en charge par l'ENTREPRISE PRIVÉE.
- Coûts de l'audit de l'action PDSP effectué par un·e expert·e-comptable : ici, la limite supérieure est de 3 500 euros par audit.

En principe, aucune somme forfaitaire n'est remboursée. Une exception à cette règle concerne (outre les indemnités journalières) les logiciels ou les licences créés par l'ENTREPRISE PRIVÉE, pour lesquels un prix catalogue réduit est indiqué sous la forme d'un montant forfaitaire dans le bordereau de prix. La preuve sera fournie au moyen d'un justificatif produit par le projet, et les licences ou les codes sources tout comme les matériels et équipements ou les biens d'investissement seront transférés à l'institution partenaire à la fin du projet.

Uniquement pour les ENTREPRISES PRIVÉES ayant leur siège en Allemagne :

La TVA allemande payée par l'ENTREPRISE PRIVÉE aux fournisseurs ou autres contractants n'est pas comptabilisée sur le centre de coûts distinct, car l'ENTREPRISE PRIVÉE a le droit de déduire la TVA qu'elle a payée en amont de celle qu'elle doit aux services fiscaux (article 15 de la loi allemande sur la TVA – UStG).

Attention : la TVA allemande sur les prestations de l'ENTREPRISE PRIVÉE ne doit pas figurer dans le bordereau de prix.

Les catégories de dépenses occasionnées par la mise en œuvre du projet, mais qui ne sont pas prévues dans le bordereau de prix initial, ne sont autorisées qu'avec l'accord écrit de la GIZ et font l'objet d'un avenant au contrat.

En principe, des écarts de coûts allant jusqu'à 2 500 euros ou 10 % de la ligne budgétaire concernée dans le bordereau de prix convenu par contrat peuvent se compenser mutuellement. Toute dérogation à cette règle doit faire l'objet d'une concertation préalable avec la GIZ.

Gestion financière

Créer un compte de projet ou un centre de coûts

L'ENTREPRISE PRIVÉE ouvre son propre compte de projet (un centre de coûts séparé ou une unité de gestion propre) au début du projet. Les postes de dépenses figurant sur le bordereau des prix sont repris comme postes individuels dans le compte de projet. C'est sur ce compte que sont imputés tous les coûts totaux occasionnés par la mise en œuvre du projet. Cela signifie que la part des coûts encourus par l'ENTREPRISE PRIVÉE (contribution privée) et la part des coûts remboursés par la GIZ (contribution publique) sont clairement imputables. Les encaissements de la GIZ sont également comptabilisés sur ce compte de projet.

Postes de rémunération

Toutes les données relatives à la rémunération se trouvent dans le bordereau de prix. Les calculs figurant dans le document de projet ou concept ne sont pas pertinents.

Avance

Pour la première avance, il faut remettre la demande de paiement d'avance jointe au contrat.

Attention : la GIZ se réserve le droit d'exiger la constitution de sûretés pour les avances, généralement sous la forme d'une garantie bancaire. Il faut utiliser le modèle de la GIZ [disponible sur www.giz.de • Auftraggeber (Commettants) • Beschaffungen und Finanzierungen (Achats et financements), Verträge über Dienst- und Bauleistungen sowie Entwicklungspartnerschaften (Contrats de prestations de service et de construction et partenariats de développement)]. Il est également possible de renoncer au paiement d'avances.

Dans ce cas, les coûts sont remboursés contre présentation des attestations des expert-e-s-comptables.

Autres paiements

Pour tous les autres paiements aux dates convenues contractuellement (point 8 du contrat) sans rapport d'audit, il faut également fournir, en plus de la demande de paiement d'avance, un **relevé des coûts** pour le décompte intermédiaire (comme annexe au contrat et mis à la disposition de l'ENTREPRISE PRIVÉE à l'avance sous forme numérique). Ce relevé est structuré de la même manière que le bordereau de prix. Tous les coûts réels actuels du projet doivent y être indiqués. Si les coûts sont encourus en devises étrangères, le remboursement est effectué sur la base du calculateur de devises de l'UE [www.giz.de • Auftraggeber (*Committants*) • Beschaffungen und Finanzierungen (*Achats et financements*), Verträge über Dienst- und Bauleistungen sowie Entwicklungspartnerschaften (*Contrats de prestations de service et de construction et partenariats de développement*) • Abrechnungen (*Décomptes*)]. Si le remboursement des coûts en monnaie étrangère est convenu dans le contrat, un récépissé d'achat de devises doit être joint au décompte.

Les paiements sont considérés comme des avances jusqu'à ce que le rapport d'audit correspondant soit remis.

Attention : tous les autres paiements sont liés à la présentation et à l'acceptation d'un rapport d'avancement convenu contractuellement.

Décompte intermédiaire ou final et rapport d'audit

Les décomptes intermédiaires ou le décompte final doivent être présentés aux dates convenues contractuellement accompagnés d'un rapport d'audit. Ces documents doivent contenir les informations suivantes :

Nom et adresse de l'entreprise	
Nom et adresse de la GIZ GmbH	
Numéro d'ordre de la facture	
Numéro d'identification fiscale ou numéro de TVA intracommunautaire pour les entreprises allemandes	
Date d'établissement	
N° de contrat / n° de projet / n° de l'action	
Période des services facturés	
Montant des coûts totaux actuels (= contribution de la GIZ, y compris contribution propre de l'ENTREPRISE PRIVÉE) : selon le rapport d'audit	euros
dont participation publique de X % :	euros
plus la TVA, le cas échéant (préciser le taux, en %) :	euros
Montant intermédiaire :	euros
moins les avances déjà reçues :	euros
moins la TVA, le cas échéant (préciser le taux, en %) :	euros
sur avance :	euros
Total :	euros

Les différences qui pourraient être constatées dans le décompte intermédiaire seront ajustées dans le décompte final.

Rapport d'audit

Par ailleurs, un·e expert·e-comptable accrédité·e doit certifier les coûts réels du projet et préparer un rapport d'audit. Ces rapports doivent refléter le total des coûts totaux actuels (contribution de la GIZ et contribution de l'entreprise privée) et doivent être présentés à la date convenue (point 8 du contrat). Ils constituent une condition préalable à tout paiement ultérieur et au paiement final. L'acceptation des rapports d'audit confirme l'exécution des prestations convenues contractuellement et donc le total des coûts déjà encourus et des paiements déjà effectués. Sur la base de ces rapports, il est possible de procéder à un ajustement de l'avance suivante ou, le cas échéant, de réclamer le remboursement des sommes versées en trop.

Par sa signature, l'ENTREPRISE PRIVÉE confirme de manière juridiquement contraignante que les comptes ont été établis avec toute la diligence requise. Les documents comptables doivent être conservés pendant dix ans et pouvoir être consultés en cas de procédures d'examen. L'ENTREPRISE PRIVÉE accorde à la Cour fédérale des comptes et à ses services ainsi qu'au BMZ des droits d'audit en ce qui concerne le décompte et la comptabilité du projet.

Pour la préparation du rapport d'audit, il est obligatoire d'utiliser les *Termes de référence pour les missions à confier à un expert-comptable* (annexe au contrat).

La copie de la facture de l'expert·e-comptable doit être présentée avec le rapport final et le décompte final.

Taxe sur la valeur ajoutée

Si l'ENTREPRISE PRIVÉE est assujettie à la TVA pour le projet en question, elle doit facturer à la GIZ des montants nets. Conformément à la loi du 01/01/2004 sur la taxe sur la valeur ajoutée, la TVA doit être indiquée pour le service concerné, c'est-à-dire qu'elle doit être indiquée séparément (pourcentage et montant) et ajoutée au service (montant net). Il en va de même pour les avances, pour lesquelles la TVA doit aussi être indiquée séparément. **Factures sous pli séparé**

Les formulaires de décompte, y compris tous les justificatifs et annexes nécessaires, doivent être *dûment complétés, signés et envoyés séparément des autres documents* par la poste à l'adresse indiquée ci-dessous. *N'adressez jamais une facture personnellement à des collaborateur·rice·s de la GIZ.*

Pour les contrats conclus en Allemagne, les factures doivent être envoyées à :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Dag-Hammarskiöld-Weg 1-5
D-65760 Eschborn

Pour les contrats conclus par les bureaux de pays de la GIZ, les factures doivent être envoyées à :

[Adresse correspondante du bureau de pays de la GIZ]