

ASSOCIATIONS • COLLECTIVITÉS • ADMINISTRATIONS • ENTREPRISES • ORGANISMES DE RECHERCHE

J'ai une idée, un projet en faveur de la transition énergétique et écologique ?  
**L'ADEME m'accompagne**

## GUIDE DES DÉPENSES

Afin de pouvoir instruire votre demande d'aide dans les meilleures conditions et de ne pas vous demander de compléments, **nous vous remercions d'appliquer les consignes suivantes par postes et catégories de dépenses selon le type de votre projet.**

Toutes les dépenses présentées à l'ADEME ne sont pas forcément éligibles.



### Les dépenses doivent être présentées

- ✓ **en € pour les dépenses de personnel** : part des coûts des salaires et charges salariales et patronales (compris éventuels impôts et taxes directement proportionnels aux salaires versés) des personnes intervenant directement dans la réalisation des objectifs de l'opération, proportionnellement à la part de l'activité des personnels mobilisés mesurée en heures ou en jours.
- ✓ **en HTR (Hors taxes récupérables) pour toutes les autres dépenses.** Si vous êtes :
  - Assujetti à la TVA ou soumis au régime de FCTVA : indiquez les dépenses HT
  - Non assujetti à la TVA : indiquez les dépenses en TTC
  - Assujetti partiellement à la TVA, indiquez les dépenses en HT en ajoutant la part de TVA non récupérable

ASSOCIATIONS • COLLECTIVITÉS • ADMINISTRATIONS • ENTREPRISES • ORGANISMES DE RECHERCHE

J'ai une idée, un projet en faveur de la transition énergétique et écologique ?  
**L'ADEME m'accompagne**

# DÉPENSES : PAR TYPE DE PROJET



République Française logo and ADEME logo (Agence de la transition écologique) are visible at the top left. The main heading reads "CHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE ADAPTÉ À VOTRE PROJET". Below this, there are navigation tabs: "VOUS ÊTES", "THÈME DU PROJET", "LOCALISATION DU PROJET", and "TYPE DU PROJET". The "TYPE DU PROJET" dropdown menu is open, showing four options: "Animation / Communication / Formation", "Etudes & conseils", "Investissement", and "Recherche et Innovation". A yellow arrow points to the "TYPE DU PROJET" dropdown. A "RECHERCHER" button is located to the right of the dropdown.



Études & conseils



Investissement



Animation & communication



Recherche & innovation

LE CERTIFICAT DE CONTROLE DES DEPENSES .....	3
ÉTUDES & CONSEIL.....	3
INVESTISSEMENTS.....	4
ANIMATION, ACTION DE COMMUNICATION, FORMATION .....	5
RECHERCHE & INNOVATION.....	6

## LE CERTIFICAT DE CONTROLE DES DEPENSES

La fourniture d'un certificat de contrôle des dépenses évite de transmettre l'ensemble des justificatifs financiers (factures ...) de l'opération. Il est par ailleurs obligatoire pour tout Bénéficiaire obligé par la réglementation ou volontaire ou lorsque le montant de l'aide est supérieur à 500 000 euros réelles sont présentées. Ce certificat atteste que les dépenses exposées sont conformes aux règles d'éligibilité applicables, ont été inscrites dans la comptabilité et ont été payées. Se référer à l'article 12.2 des règles générales<sup>1</sup>.

Si vous envisagez d'avoir recours à un Commissaire aux comptes, un comptable public ou un expert-comptable indépendant pour certifier les dépenses de ce projet, saisissez ces dépenses dédiées avec la catégorie :

 Coût lié à la certification de contrôle des dépenses

## ÉTUDES & CONSEIL

Ces postes de dépenses correspondent uniquement aux études réalisées par un prestataire extérieur. Pour des études appelant à des dépenses internes se référer aux postes de dépenses présentés en page 6.

Postes de dépenses	Catégories de dépenses attendues	
Autres dépenses de fonctionnement	Prestations extérieures - Autres dépenses de sous- traitance (études / honoraires...)	Prestations extérieures de sous-traitance confiées à un tiers : missions d'études, d'AMO, de MOe selon le devis (à joindre).

Le prestataire réalisant l'étude doit être externe au bénéficiaire de l'étude et doit s'engager à n'exercer aucune activité incompatible avec son indépendance de jugement et son intégrité.

<sup>1</sup> Règles générales : <https://www.ademe.fr/aides-financieres-lademe>

# INVESTISSEMENTS

Vous devez indiquer vos dépenses prévisionnelles de façon macro, un détail des coûts pourra éventuellement être demandé dans un tableur Excel fourni dans les pièces à déposer.

Postes de dépenses	Catégories de dépenses attendues	
Équipements / Investissements	Terrains	
	Aménagements et constructions	Ex : Bâtiment, voiries, local technique ...
	Équipements process	Ex : équipement de production, système de captage...
	Équipements de transport	Ex : camion, benne, remorques...
	Matériel informatique	
	Logiciels et brevets	
	Ingénierie	Ex : MOE, AMO, étude, contrôle...
Personnel (salaires chargés non environnés) <sup>2</sup>	Dépenses de personnel hors fonction publique	Indiquer les nombres de jours et coûts journaliers. Dépenses de personnel de la fonction publique inéligible. Unités d'œuvre interne utilisées pour la réalisation des travaux (Ex : technicien 10 j à 200 €/j)
	Maîtrise d'œuvre (MOE) réalisée en interne	Éligible à hauteur de 10% du coût total (attesté par un CAC : Commissaire Aux Comptes)
Autres dépenses de fonctionnement	Coûts de production à immobiliser	Correspond au coût d'acquisition des matières consommées augmenté des autres coûts engagés au cours des opérations de production effectuées par l'entreprise (charges directes et indirectes)
	Dépenses externes de formation et de communication	Dépenses externes liées à l'investissement. Éligibles dans la limite de 10% des dépenses éligibles
	Coût lié à la certification de contrôle des dépenses	La justification des dépenses, doit être certifiée par un commissaire aux comptes, comptable public ou expert-comptable indépendant dans certains cas <sup>3</sup>

En cas de **crédit bail**, précisez-le dans la catégorie de dépense concernée (par exemple : Equipements de transport (crédit bail))



<sup>2</sup> Ne doivent être indiquées que les dépenses des personnels rémunérés par le bénéficiaire. Pour toutes les catégories de personnels, indiquer les qualifications, la nature de l'unité d'œuvre et leurs quantités.

<sup>3</sup> Se référer à l'article 12-2 des règles générales de l'ADEME.

## ANIMATION, ACTION DE COMMUNICATION, FORMATION

NB : ces dépenses s'appliquent aussi pour le programme d'actions de chargés de mission.

Postes de dépenses	Catégories de dépenses attendues	
Équipements / Investissements	Logiciels et brevets	
	Matériel informatique	
	Autres équipements	
Personnel (salaires chargés non environnés) <sup>3</sup>	Dépenses de personnel de la fonction publique	Les dépenses de personnel statutaire de la fonction publique (État, Territoriale, Hospitalière) ne sont pas éligibles mais doivent apparaître dans le coût total de l'opération.
	Dépenses de personnel hors fonction publique	Indiquez les nombres de jours et coûts journaliers. Ex : chargé de mission 205 j à 200 €/j ... (Nota : cette aide pourra être forfaitisée en ETPT dans certains cas)
Autres dépenses de fonctionnement <sup>4</sup>	Frais de déplacements / Missions / Réceptions	
	Prestations extérieures	Ex : formation / communication / animation
	Prestations extérieures - Autres dépenses de sous-traitance <sup>5</sup>	Ex : études / honoraires ...
	Autres dépenses	Ex : Documentation, reproduction, petites fournitures...
	Coût lié à la certification de contrôle des dépenses	La justification des dépenses, doit être certifiée par un commissaire aux comptes, comptable public ou expert-comptable indépendant dans certains cas <sup>7</sup>
Charges connexes <sup>6</sup> (coûts indirects : frais généraux, frais de structure)	<b>Précisez le montant des charges connexes de votre structure pour le projet.</b> Le taux forfaitaire est plafonné à 20% des coûts totaux de l'opération hors charges connexes. Cette ligne de dépense n'a pas à être justifié.	

<sup>3</sup> Ne doivent être indiquées que les dépenses des personnels rémunérés par le bénéficiaire. Pour toutes les catégories de personnels, indiquer les qualifications, la nature de l'unité d'œuvre et leurs quantités.

<sup>4</sup> Dépenses autres que celles de personnel, inhérentes à l'activité du bénéficiaire pour la réalisation du projet.

<sup>5</sup> Les prestations extérieures sont des coûts de sous-traitance pour travaux (productions ou services) inhérents à l'opération, confiés à un tiers. Le partenaire-bénéficiaire conserve la responsabilité contractuelle de ses travaux.

<sup>6</sup> Se référer à l'article 12.2 et à la définition des charges connexes en annexe 1 des règles générales de l'ADEME.

# RECHERCHE & INNOVATION

OU ETUDES & CONSEIL (EN CAS DE DEPENSES INTERNES)

Postes de dépenses	Catégories de dépenses attendues (études générales et RDI)	
Équipements / Investissements <sup>7</sup>	Équipements process	Ex : équipement de production, système de captage...
	Logiciels et brevets	
	Matériel informatique	
	Autres équipements	
Personnel (salaires chargés non environnés) <sup>8</sup>	Dépenses de personnel statutaire de la fonction publique	Les dépenses de personnel statutaire de la fonction publique (Etat, Territoriale, Hospitalière) ne sont pas éligibles mais doivent apparaître dans le coût total de l'opération.
	Dépenses de personnel non statutaire de la fonction publique	Ex : stagiaire, doctorant...
	Dépenses de personnel hors fonction publique	Entreprises, associations... relevant du droit privé Hors production à immobiliser
Autres dépenses de fonctionnement	Dotations aux amortissements	Seuls les coûts d'amortissements correspondant à la durée du projet, calculés conformément aux normes comptables, sont admissibles
	Frais de déplacements / Missions / Réceptions	
	Personnel extérieur	
	Prestations extérieures	Ex : formation / communication / animation
	Prestations extérieures - Autres dépenses de sous-traitance <sup>9</sup>	Ex : études / honoraires / Location de matériel / Création et hébergement site web...
	Autres dépenses	Ex : Documentation, reproduction, petites fournitures... / Achats de consommables et de petits matériels... Frais de mobilisation d'outil de recherche (analyses réalisées en interne, dépenses d'entretien...)
	Coûts de production à immobiliser	Correspond au coût d'acquisition des matières consommées augmenté des autres coûts engagés au cours des opérations de production effectuées par l'entreprise (charges directes et indirectes)
	Coût lié à la certification de contrôle des dépenses	La justification des dépenses, doit être certifiée par un commissaire aux comptes, comptable public ou expert-comptable indépendant dans certains cas <sup>12</sup>
Charges connexes <sup>10</sup> (coûts indirects : frais généraux, frais de structure)	<p>Précisez le montant des charges connexes de votre structure pour le projet.</p> <p>Le taux forfaitaire est plafonné à 20% des coûts totaux de l'opération hors charges connexes. Cette ligne de dépense n'a pas à être justifié.</p>	

<sup>7</sup> Pour les biens amortis totalement sur la durée du projet. Sinon "Dotations aux amortissements"

<sup>8</sup> Dépenses des personnels rémunérés par le bénéficiaire. Indiquer les qualifications, la nature et la quantité d'unités d'œuvre. Se référer à la définition des dépenses de personnel en annexe 1 des règles générales de l'ADEME.

<sup>9</sup> Coûts de sous-traitance pour travaux (productions ou services) confiés à un tiers.

<sup>10</sup> Se référer à l'article 12.2 et à la définition des charges connexes en annexe 1 des règles générales de l'ADEME.