

# *Quels sont les aspects financiers que je dois considérer dès la première phase ?*

*18 avril 2024*

*La coopération est entre vos mains*



---

## Le plan financier dans eSudoe





PARTIE A - Identification du projet

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1ère phase

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier

- Plan financier 2ème phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet

Plan financier 1ère phase

PARTENARIAT	Montant (euros) (€)	FEDER (euros) (€)	Taux de cofinancement
1	200 000,00 €	150 000,00 €	75%
2	497 835,00 €	373 376,25 €	75%
3	293 000,00 €	219 750,00 €	75%
4	197 000,00 €	147 750,00 €	75%
5	100 715,00 €	75 536,25 €	75%
BUDGET TOTAL MAXIMUM ÉLIGIBLE DU PROJET		1 288 550,00 €	966 412,50 €

# Partie « Plan financier 2ème phase »

## PARTIE A - Identification du projet

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1<sup>ère</sup> phase

## PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

## PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

## Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

## Plan financier

- **Plan financier 2<sup>ème</sup> phase**
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

## PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

## Utilisateurs

- Utilisateurs

## Plan financier

	1	2	3	4	5	6	TOTAL PROJET	
	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Justification du budget
00 Frais de préparation (taux forfaitaire)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	
01 Frais de personnel	0,00 €	0,00 €	203.839,29 €	226.467,88 €	226.467,74 €	656 774,91 €	50 %	656 774,91 €
01.1 Frais de personnel de l'entité	0,00 €	0,00 €	193.839,29 €	216.467,88 €	218.669,02 €	628 976,19 €	47,88 %	628 976,19 €
01.2 Frais de personnel mis à disposition	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	7.798,72 €	27 798,72 €	2,12 %	27 798,72 €
02 Frais de bureau et frais administratifs	0,00 €	0,00 €	29.075,89 €	32.470,18 €	32.800,36 €	94 346,43 €	7,18 %	
03 Frais de déplacement et d'hébergement	0,00 €	0,00 €	29.075,89 €	32.470,18 €	32.800,36 €	94 346,43 €	7,18 %	
04 Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	0,00 €	0,00 €	103.395,20 €	167.568,55 €	123.568,58 €	394 532,33 €	30,04 %	394 532,33 €
05 Frais d'équipement	0,00 €	0,00 €	25.086,33 €	25.231,79 €	23.231,78 €	73 549,90 €	5,6 %	73 549,90 €
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
Total	0,00 €	0,00 €	390 472,60 €	484 208,58 €	438 868,82 €	1 313 550,00 €	100%	

# Partie « FEDER et contrepartie nationale »

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1<sup>ère</sup> phase

## PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

## PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

## Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

## Plan financier

- Plan financier 2<sup>ème</sup> phase
- **FEDER et contrepartie nationale**
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

## PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

Nom du bénéficiaire	Type de bénéficiaire	Nature juridique du bénéficiaire	Pays	Entité eSudoe	(a) Taux de cofinancement	(b) Dépenses éligibles	(c) Aide FEDER	(d)=(e)+(f) Total contrepartie nationale	(e) Contrepartie nationale publique (bénéficiaires type I ou II)
	Chef de file	II	España	ES22G31187420/000	75%	497 835,00 €	373 376,25 €	124 458,75 €	124 458,75 €
	Bénéficiaires	II	España	ES22G71056295/000	75%	100 715,00 €	75 536,25 €	25 178,75 €	25 178,75 €
	Bénéficiaires	III	España	ES21R4868004E/000	75%	197 000,00 €	147 750,00 €	49 250,00 €	0,00 €
	Bénéficiaires	II	France	FRJ226310012500016/002	75%	293 000,00 €	219 750,00 €	73 250,00 €	73 250,00 €
	Bénéficiaires	II	Portugal	PT16506361527/000	75%	200 000,00 €	150 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €
	Socio	II	Principado de Andorra	ANDU-129638-U/000	75%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALES						1 288 550,00 €	966 412,50 €	322 137,50 €	272 887,50 €



## Partie « Justification du budget »

### PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

### PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

### Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

### Plan financier

- Plan financier 2<sup>ème</sup> phase
- FEDER et contrepartie nationale
- **Justification du budget**
- Dépenses communes
- Information complémentaire

### PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

		Biens amortissables + biens qui ne sont pas amortis mais dont la durée de vie utile est supérieure à 1 an						
		Frais de personnel	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	Biens non amortissables	Biens amortissables qui vont être imputés à 100%	Frais d'infrastructures et de travaux	Travail non rémunéré	
	<input type="text"/>							

## Questions transversales relatives à l'éligibilité des dépenses



## Questions transversales

Point fiche 8.0	Question traitée
1	Base règlementaire et hiérarchie
3	Critères de base déterminant l'éligibilité des dépenses
4	Dépenses inéligibles
7 et 8	Collaborations avec des entités tierces et achat public
10	Période d'exécution et de clôture
11	Éligibilité de la TVA
12	Dépenses communes





# Fiche 8.0 point 1 - Base réglementaire et hiérarchie

## 📌 Niveau 1 – réglementation communautaire

### Principalement :

- Règlement (UE) 2021/1060 (RDC ou de dispositions communes)
- Règlement (UE) 2021/1058 (FEDER)
- Règlement (UE) 2021/1059, dispositions spécifiques à Interreg

## 📌 Niveau 2: normes du programme

### Principalement :

- Le guide Sudoe, fiches 8.0 et suivantes (par catégorie)

## 📌 Niveau 3: réglementation nationale (applicable uniquement en l'absence de normes propres au programme)

## Fiche 8.0 point 3 - Critères de base déterminant l'éligibilité des dépenses

- ✚ Elle a été réalisée et effectivement payée par les bénéficiaires sauf dans les cas de montants ou de taux forfaitaires;
- ✚ Elle est prévue dans le formulaire de candidature consolidé ;
- ✚ Elle a été réalisée et payée dans la période spécifiée dans l'accord d'octroi de l'aide FEDER
- ✚ Elle n'a pas été subventionnée par un autre programme communautaire;
- ✚ Le bénéficiaire a respecté la réglementation communautaire, du programme, et nationale, applicable à chaque dépense, notamment en ce qui concerne les règles relatives à l'achat public;
- ✚ Les dépenses réalisées respectent les règles du programme, nationales et communautaires en matière d'information et de communication;
- ✚ Elle respecte les critères de bonne gestion financière; elle est de quantité raisonnable, efficace et efficiente;
- ✚ Elle est dûment justifiée selon les règles internes du Programme et du bénéficiaire, par exemple par des factures et des preuves de paiement (à l'exception des forfaits et des taux fixes);
- ✚ Imputé au programme au pourcentage d'affectation correspondant à son utilisation dans le cadre du projet;
- ✚ Les dépenses déclarées sont conformes aux principes transversaux relatifs à l'environnement, à l'égalité des chances et à la non-discrimination, ainsi qu'à la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne;
- ✚ Les dépenses figurent dans la comptabilité du bénéficiaire, soit par le biais d'un système comptable séparé, soit par un codage approprié qui reflète de manière adéquate les dépenses du projet.

8.0

## Fiche 8.0 point 4 – Dépenses inéligibles

- Les parties 4.1 à 4.4 listent les dépenses inéligibles.
- Parmi elles, les cas les plus significatifs sont :
  - 📌 Les dépenses non prévues dans le formulaire de candidature ou dans la justification du plan financier;
  - 📌 Les prix monétaires;
  - 📌 Les cadeaux;
  - 📌 Les primes extraordinaires, si elles sont conditionnées à l'approbation du projet;
  - 📌 L'achat de terrains;
  - 📌 Dépenses d'un bénéficiaire dont le fournisseur est :
    - Un autre département de la même entité (sauf cas de traçabilité de la facturation interne, des tableaux officiels et des tarifs inférieurs aux prix du marché);
    - Une autre entité liée au bénéficiaire;
    - Un autre bénéficiaire du projet (sauf dépense commune ou personnel mis à disposition type 2, ou dépense de déplacement payée à un partenaire d'Andorre);
    - Un partenaire associé (sauf exclusivité technologique démontrée et approuvée par l' AUG-SC/AN, et sauf dépenses de déplacement payées à ce partenaire associé)

## Fiche 8.0 points 7 et 8 - Collaborations avec des entités tierces et achat public

Le point 8 régit la contractualisation externe de la manière suivante:

1. Entités publiques : doit se conformer à la législation applicable en matière de marchés publics;
2. Entités privées : ne sont pas directement soumis à ces lois, mais doivent en respecter les principes de base :

- ✚ *Principe de transparence et de publicité,*
- ✚ *Principe de concurrence,*
- ✚ *Principe de confidentialité,*
- ✚ *Principe de l'égalité de traitement,*
- ✚ *Principe de non-discrimination,*



Toutes les entités bénéficiaires du programme, y compris les entités privées, doivent disposer et intégrer dans eSudoe2127 des instructions internes en matière de passation de marchés (en l'absence d'instructions internes, des documents justificatifs démontrant l'application correcte de ces principes pour chaque processus de passation de marchés).

Le point 7 régit les collaborations avec une entité tierce. Ces collaborations sont spécifiques aux entités publiques, conformément à la législation :

- ✚ Accords de collaboration ou accords-cadres (seulement en ES et PT)
- ✚ Mandats de gestion ou, contrat "in house providing"



L'AUG/SC et les AN doivent approuver leur utilisation avant la déclaration de dépenses (de préférence en annexe du formulaire de demande consolidé).

## Fiche 8.0 point 11 - Éligibilité de la TVA

La TVA n'est pas éligible, à l'exception de la TVA incluse dans les projets :

- 📌 De coût total inférieur à 5 000 000 euros, TVA incluse,
- 📌 De 5 000 000 euros ou plus (TVA comprise), lorsqu'elle n'est pas récupérable selon les réglementations nationales.

La TVA récupérable n'est pas éligible sur les dépenses des bénéficiaires du règlement d'exemption par catégorie (RGEC) et sur celles qui font l'objet d'une aide de minimis.

## Fiche 8.0 point 12 – Dépenses communes

**Définition** : dépenses externalisées partagées par un ensemble de bénéficiaires d'un projet.

**Exemple** : assistance technique pour la gestion du projet



Elles sont réglementées dans le programme par une annexe à l'accord de collaboration, qui identifie :

- 📌 La nature de la dépense et son montant.
- 📌 La procédure pour effectuer les paiements (2 systèmes possibles).
- 📌 La répartition de la dépense entre les bénéficiaires.

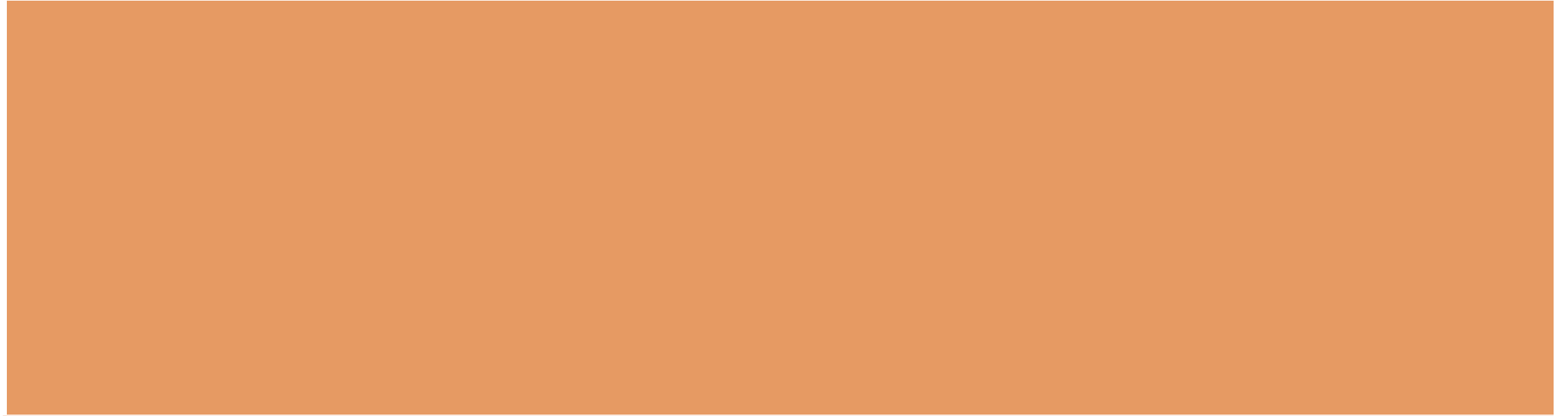
Les bénéficiaires privés à but lucratif (catégorie IV) ne peuvent pas être responsables de la passation des marchés relatifs aux dépenses communes.

Les bénéficiaires qui ne sont pas responsables de la passation du marché ne peuvent pas déclarer les dépenses correspondantes jusqu'à ce que le contrôleur du bénéficiaire en charge du marché ait vérifié que le processus de passation du marché avait été réalisé correctement.

**Attention** : Avant de s'engager dans une dépense commune, il est très important que le bénéficiaire confirme auprès des services internes de son entité qu'elle est réalisable.

---

## Éligibilité des dépenses par catégorie



## Questions transversales

Point fiche 8.0	Question traitée
00	Frais de préparation
01	Frais de personnel
02	Frais de bureau et frais administratifs
03	Frais de déplacement et d'hébergement
04	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes
05	Frais d'équipement
06	Frais d'infrastructures et de travaux
07	Travail volontaire (non rémunéré) – exclusivement 4.1 et 4.5





---

## 00\_Frais de préparation

Montant forfaitaire

12.500€ pour l'ensemble du projet

Il sera réparti entre les bénéficiaires selon la demande du projet dans une première déclaration spéciale de dépenses avec cette catégorie de dépenses, et selon les montants prévus dans le Plan financier (2ème phase).

Leur utilisation est facultative



## 01\_Frais de personnel

**Définition :** coût total employeur supporté par le bénéficiaire pour le personnel employé, et nécessaire pour l'exécution du projet (salaires, contribution sociale, impôts, etc.)

### Déclaration en fonction des dépenses réelles

Budgétisé à hauteur de 50% maximum du plan financier du bénéficiaire

Personnel affecté au projet à un % fixe (sans décimales) des coûts bruts chargés employeur, qui peut être :

- Système 1 : Affectation à 100 % de leur temps
- Système 2 : Affectation à un pourcentage entre 5 et 99% de leur temps

Le % peut être ajusté pendant la mise en œuvre une fois par année civile

8.1

## 02\_Frais de bureau et frais administratifs

**Définition :** Les frais de bureau et frais administratifs du bénéficiaire en lien avec la réalisation des tâches du projet.

Montant à déclarer en fonction du taux fixe (15% des coûts directs de personnel)

Le montant se génère automatiquement dans eSudoe en fonction des frais de personnel

Les dépenses incluses dans cette catégorie, telles que précisées au point 5 de la fiche 8.2, ne peuvent pas être déclarées dans une autre catégorie de dépenses.

Conservez les preuves de l'existence de ce type de dépenses.

Leur utilisation est facultative



## 03\_Frais de déplacement et d'hébergement

**Définition** : Dépenses de déplacement et d'hébergement effectuées et payées par les bénéficiaires des projets programmés liées aux tâches des projets.

Montant à déclarer en fonction du taux fixe (15% des coûts directs de personnel)

Le montant se génère automatiquement dans eSudoe en fonction des frais de personnel

Cette catégorie comprend les déplacements pour toute raison, y compris les déplacements liés à des visites sur le terrain, par exemple.

Conservez les preuves de l'existence de ce type de dépenses.

Leur utilisation est facultative

8.3

## 04\_Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

**Définition :** Dépenses payées à des experts externes ou pour des services réalisés par un agent public ou privé, ou par une personne physique extérieure à l'organisme bénéficiaire;

Déclaration en fonction des dépenses réelles

### Catégorie de dépenses “contraignante” : Justification du Budget

Un processus de contractualisation est généralement requis, et doit être soigneusement suivi (point 8 de la fiche 8.0 du guide).

Dans la justification du budget, les services qui sont liés à un investissement productif doivent être identifiés.

**Cas particuliers :** repas du partenariat, prix. Les frais de voyage et d'hébergement des partenaires associés, assimilés à des experts externes, sont déclarés dans cette catégorie de dépenses ; attention au principe de bonne gestion financière.



## 05\_ Frais d'équipement

- **Définition** : équipement acquis ou loué par un bénéficiaire. L'équipement doit être nécessaire pour les objectifs du projet.

Déclaration en fonction des dépenses réelles, du temps et de son utilisation dans le cadre du projet

Catégorie de dépenses "contraignante" : Justification du budget

Les équipements sont différenciés entre « amortissables » et « non amortissables »:

- \* Ou **répartition du coût d'achat** pour les bénéficiaires FR, le cas échéant.

Règle  
modifiée par  
rapport au  
1er AAP

- Non amortissables : ex: matériel de laboratoire. Ils sont facturés à 100% s'ils sont entièrement affectés au projet
- Amortissables : Imputation en fonction de l'amortissement comptable (ou répartition du coût d'achat FR)
- Exception pour les équipements amortissables liés et nécessaires à la mise en œuvre d'une action pilote : amortissement comptable cumulé depuis le début de l'utilisation du bien dans le cadre du projet jusqu'à un an au plus tard après la fin de la phase d'exécution du projet.

Dans la justification du budget, les équipements impliquant un investissement productif doivent être identifiés.

- **Cas particuliers:** matériel d'occasion, matériel de bureau, matériel informatique, mobilier, véhicules.

▪ **Definición:** Définition : travaux et infrastructures de petite envergure qui peuvent comprendre l'installation, la rénovation ou la construction d'infrastructures de petite envergure, ou la réalisation de travaux;

- Déclaration en fonction des dépenses réelles

Catégorie de dépenses "contraignante" : Justification du budget

Les travaux et les infrastructures ne peuvent pas être des objectifs à atteindre par les projets, mais un moyen indispensable pour les atteindre.

Dans la justification du budget, ils devront être identifiés comme des "investissements en infrastructures".

Les processus d'externalisation liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "Respect de la réglementation applicable en matière de contractualisations externes" ;

Cas particuliers : achat de terrains, études relatives aux infrastructures et aux travaux.

## 07\_ Travail volontaire (non rémunéré) - exclusivement OS 4.1 et 4.5

- **Definición:** valorisation du temps de travail non rémunéré, c'est-à-dire pour lequel aucun paiement documenté n'a été effectué.
- La valeur du travail volontaire non rémunéré est déterminée sur la base du salaire minimum brut de l'État où le bénéficiaire est établi (1, 2 ou 3 fois le salaire minimum en fonction des tâches à réaliser).



## Aides d'État



## Aides d'État


- ❑ Détermination de l'existence d'une aide d'État. Auto-évaluation par les bénéficiaires dans le formulaire de candidature et inscription dans les documents de programmation du projet après analyse par l'AUG/SC et l'AN (durant la phase de consolidation, après l'approbation du projet)
- ❑ Toute entité, quelle que soit sa nature juridique, peut être bénéficiaire d'une aide d'État.
- ❑ Le programme Sudoe appliquera les articles 20 et 20 bis du règlement d'exemption par catégorie (RGEC) et, accessoirement, le règlement de minimis si la présence d'une aide d'État est avérée
- ❑ Sauf existence d'autres aides publiques, le RGEC et le de minimis permettront un taux de cofinancement de 75%


## Flexibilité du plan financier





Exemple des limites de la flexibilité autorisée dans l'exécution du plan financier d'un bénéficiaire :

CATEGORIE DE DEPENSES	(1) Plan financier programmé		(2) dépenses exécutées		(3)=(2)-(1) modification (seulement dépassements)	% variation (2/1)
	euros	%	euros	%	euros	%
00_Dépenses de préparation	2.000,00	1,19%	2.000,00	1,16%		
<b>01_Frais de personnel</b>	80.000,00	47,62%	85.000,00	49,42%	5.000,00	6,25%
02_Frais de bureau et frais administratifs	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
03_Frais de déplacement et d'hébergement	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
04_Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	42.000,00	25,00%	42.000,00	24,42%		
05_Frais d'équipement	15.000,00	8,93%	10.000,00	5,81%		
06_Frais d'infrastructures et de travaux	5.000,00	2,98%	7.500,00	4,36%	2.500,00	
<b>TOTAUX</b>	<b>168.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>172.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>9.000,00</b>	<b>5,36%</b>
			102,38%			

**Première limite de frais de personnel :** Le % maximal de dépenses à déclarer en frais de personnel est de 115% du plan financier programmé.  
AUTREMENT DIT, LE DÉPASSEMENT NE PEUT PAS ÊTRE SUPÉRIEUR À 15%   
(Dans l'exemple,  $5\,000/80\,000 = 6,25\%$ )

**Limite de flexibilité générale :** NE PEUT PAS DÉPASSER 15% (Dans l'exemple,  $9\,000/168\,000 = 5,36\%$ ) 

**Limite générale :** Le % maximal de dépenses à déclarer à la Commission européenne est de 115% du plan financier.  
(Dans l'exemple,  $172\,000/168\,000 = 102,38\%$ )   
Le dépassement de 100% par bénéficiaire peut être déclaré à condition de ne pas dépasser 100% du coût total éligible pour l'ensemble du projet.

**Deuxième limite de frais de personnel :** à la fin du projet, le % de déclarées dans cette catégorie ne peut pas dépasser 65% du total de dépenses déclarées à la Commission européenne  
(dans l'exemple,  $85\,000/172\,000 = 49,42\%$ ) 

Le contrôle de ces limites sera effectué exclusivement par l'autorité de gestion et le secrétariat conjoint (en excluant ou en mettant de côté des dépenses)

---

## Le circuit financier

## Définition et étapes du circuit financier

**C'est le parcours de toutes les étapes que doit suivre une dépense réalisée et payée par un bénéficiaire jusqu'à la réception par ce dernier de l'aide FEDER correspondant à cette dépense.**

- Il comprend 9 étapes (avec de légères différences entre États membres)
- Tout le circuit de la dépense s'effectue via eSudoe, sauf exception (presque totalement dématérialisé)

Numéro étape	Intitulé	Acteur	État de la dépense			
			Terminologie	Espagne	France	Portugal
1	Enregistrement des dépenses	Bénéficiaire	Enregistrée dans le système			
2	Déclaration des dépenses du bénéficiaire	Bénéficiaire	Déclarée			
3	Vérification des dépenses du bénéficiaire	Contrôleur de premier niveau	Vérifiée			
			Validée			
4	Validation des dépenses du bénéficiaire	Autorité nationale	Validée			
5	Déclaration des dépenses du projet et demande de paiement FEDER	Chef de file	Déclarée à l'autorité de gestion			
6	Déclaration des dépenses du projet à l'autorité comptable	Secrétariat conjoint Autorité de gestion	Déclarée à l'autorité comptable			
7	Certification des dépenses et demande de paiement de l'autorité comptable à la Commission européenne	Autorité comptable	SPaCE (demande de paiement à la Commission européenne)			
8	Paiement de la Commission européenne à l'autorité comptable	Commission européenne	Payée et encaissée			
9	Paiement de l'autorité comptable à chaque bénéficiaire	Autorité comptable	Répartie et transférée			

Modèle :

A1

A2

A3

B1

B2 / C

7

# DURÉE PRÉVUE DU CIRCUIT FINANCIER





---

## Secrétariat conjoint – Programme Sudoe