

**Conditions d'éligibilité des frais de restaurant/repas dans le cadre du programme
 Interreg IV France-Wallonie-Vlaanderen**

ELIGIBLES	PIECES JUSTIFICATIVES
<p>Dans le cadre de l'organisation de réunions <u>transfrontalières</u> se tenant sur plus d'une demi-journée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ repas de midi offert aux participants et pouvant être introduite exclusivement par l'organisateur de la réunion (sandwiches ou équivalent - plat du jour) ; ▪ café et boissons pour l'accueil des participants. 	<p>Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le PV de la <i>réunion</i> (<i>mentionnant l'heure de début et de fin, la liste des participants et une description de la réunion</i>) ; ▪ la facture du traiteur (ou ticket de caisse) ; ▪ la preuve de paiement.
<p>Repas, collations, café, etc. offerts aux participants lors de l'organisation d'événements transfrontaliers organisés dans le cadre des actions prévues dans la fiche-projet (séminaires, conférences de presse, journées d'échanges, etc.). Ces dépenses sont éligibles uniquement dans le chef des organisateurs.</p>	
<p>Souper et petit déjeuner (<i>à l'exclusion des frais de bar, mini-bar ou apparentés</i>) uniquement si couplés à une nuit d'hôtel éligible. Une nuit d'hôtel est éligible si le déplacement aller-retour est plus coûteux que le logement ou si le temps de déplacement ou les horaires le justifie. Ces frais de logement ne sont éligibles que pour les personnes affectées au projet.</p>	<p>Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le PV de la réunion ; ▪ la facture d'hôtel (nuit + repas) ; ▪ les preuves de paiement (nuit + repas) ; ▪ l'accord du Comité d'accompagnement (en cas de déplacements <u>hors zone uniquement</u>) – et au minimum de l'équipe technique versant wallon et administration fonctionnellement compétente lorsque la demande est formulée par procédure écrite.