

# PROGRAMMATION FSE 2014 - 2020

PROGRAMME WALLONIE – BRUXELLES(COCOF).2020.eu

## Les coûts simplifiés : principes et modalités de mise en œuvre

Agence FSE, 12 octobre 2018

### I. Principes :

1. L'Agence FSE opte pour l'utilisation de deux types de coûts simplifiés :
  - a. L'utilisation du taux forfaitaire à 15% pour la couverture des coûts indirects<sup>1</sup>, pour l'ensemble des opérateurs bénéficiaires du FSE ;
  - b. L'utilisation des coûts conventions pour l'Enseignement de promotion sociale (ou coûts unitaire selon un barème standard).
2. Pour l'Enseignement de promotion sociale, l'Agence FSE propose une combinaison des deux types de coûts simplifiés proposés au point IV.
3. Les opérateurs concernés par la limite des 50.000 <sup>2</sup>€ ont l'obligation d'utiliser le taux forfaitaire de 15%
4. Les autres opérateurs bénéficiaires non visés par les points 2 et 3 ont la possibilité d'utiliser le taux forfaitaire à raison de 15%, hormis les universités (voir point VII). Les opérateurs qui décideraient de ne pas choisir cette option doivent motiver leur décision auprès de l'Agence FSE. Si un opérateur désire, à l'instar de l'Enseignement de promotion sociale, utiliser un barème standard, il doit en informer l'Agence FSE et lui présenter préalablement sa méthode de calcul pour approbation.
5. Toutefois, lorsqu'un opérateur aura choisi de fonctionner en taux forfaitaire, il ne pourra pas revenir sur son choix les années suivantes.
6. Les autorités compétentes veilleront à la généralisation progressive de l'utilisation des coûts simplifiés à l'ensemble des opérateurs bénéficiaires du FSE.

---

<sup>1</sup> Article 68 du Règlement général (UE) 1303/2013.

<sup>2</sup> Article 65, paragraphe 8, point i) du Règlement Général (UE) 1303/2013.

7. Conformément au Point 4, les autorités auront la possibilité, en cours de programmation, de proposer à la Commission européenne, après concertation avec les opérateurs concernés et la CAIF, d'autres modalités des coûts simplifiés.

## **II. Modalités d'application du coût convention dans l'enseignement de promotion sociale (ou coût unitaire sur un barème standard)<sup>3</sup>**

### Principes définis à l'article 67 1 b. du règlement (UE) n°1303/2013

« Dans le cas des barèmes standards de coûts unitaires, la totalité ou une partie des coûts éligibles de l'opération sont **calculés** sur la base d'activités, d'extrants ou de résultats quantifiés, multipliés par un barème standard de coûts unitaires fixé à l'avance.

Toutes les méthodes nationales en vigueur peuvent être utilisées pour des opérations et bénéficiaires similaires soutenus par les Fonds ESI à **condition que ces méthodes soient aussi utilisées pour des opérations soutenues exclusivement par des Fonds nationaux, en dehors de toute assistance de l'UE ou d'aide externe**. Si la méthode nationale est modifiée/interrompue au cours de la programmation, la même modification devra s'appliquer mais seulement aux projets des Fonds ESI sélectionnés après la modification/interruption.

Lorsqu'elle réutilise une méthode nationale existante, l'autorité de gestion devra fournir et justifier les mêmes informations que celles requises pour la réutilisation d'une méthode de l'UE (six prescrits) :

- La totalité de la méthode est réutilisée et pas seulement son résultat (c.à.d. le taux/montant forfaitaire) (1) ;
- Elle s'applique à la même zone géographique ou à une zone plus petite (2) ;
- La méthode doit être appliquée à des types similaires d'opérations et de bénéficiaires (3) ;
- La démonstration doit être faite que cette méthode est utilisée pour des opérations soutenues exclusivement par des Fonds nationaux (4) ;
- La base pour calculer le barème des coûts unitaires utilisé dans l'opération doit être clair et renvoyer à l'une ou plusieurs des manières spécifiées à l'article 67(5) du Règlement (UE) N°1303/2013 (5) ;
- Etant donné que les paiements seront calculés sur la base des quantités/de la réalisation d'une opération, les quantités/preuves déclarées de l'achèvement de l'opération doivent être certifiées par le bénéficiaire, justifiées et archivées pour permettre des vérifications et des audits à l'avenir. Les vérifications effectuées par des organismes intermédiaires, des autorités de gestion ou des auditeurs nécessiteront des documents justificatifs pour justifier les quantités déclarées par le bénéficiaire – c'est-à-dire, **pour démontrer que les activités ou les résultats déclarés ont en fait été réalisés**. Plus particulièrement, cela signifie que le point focal des vérifications en vertu de l'article 125(4) (a) du Règlement (UE) N°1303/2013 évoluera, spécialement pour les opérations immatérielles, et

---

<sup>3</sup> Art. 67 (1.b) du Règlement général (UE) 1303/2013.

*passera de la prédominance des vérifications financières (justifiant les coûts réels tout en fournissant des éléments concordants qui démontrent que l'opération a eu lieu) aux aspects techniques et physiques des opérations, avec une importance toute particulière pour les vérifications sur place menées pendant la mise en œuvre (6). »*

### L'application au cas de l'Enseignement de promotion sociale en Belgique francophone

Les coûts liés aux projets faisant l'objet de décisions d'agrément dans le cadre du FSE sont fixés – au même titre que l'ensemble des projets de l'Enseignement de promotion sociale - par le décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale tel que modifié et son arrêté d'application du 24 juin 1994 tel que modifié en date du 18 mai 2016.

Ces coûts s'appliquent donc à toutes les conventions passées avec d'autres établissements d'enseignement, des organismes, des institutions, des entreprises, des personnes ou des associations. En cela, ils répondent aux prescrits (1) à (4) susmentionnés.

Ils ont été déterminés à partir des coûts salariaux annuels<sup>4</sup> calculés sur la base de l'ancienneté moyenne par catégorie de cours (cours généraux et techniques, cours spéciaux et cours de pratique professionnelle) dans chaque niveau (secondaire inférieur, secondaire supérieur et supérieur de type court).

Ce sont les barèmes associés aux titres requis pour l'exercice d'une fonction qui ont été retenus.

Dans l'enseignement de promotion sociale, une charge annuelle complète correspond à des périodes spécifiques aux cours telles que fixées par l'arrêté d'exécution.

Les montants de base sont (prescrit (5) :

- Liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation.
- Adaptés aux modifications barémiques résultant, notamment, de l'application des conventions sectorielles ou intersectorielles.
- Redéfinis tous les 5 ans sur la base de l'évolution, dans l'enseignement de promotion sociale, de l'ancienneté des enseignants et de la proportion d'enseignants temporaires et définitifs par type de cours dans chaque niveau.

Ces montants sont réactualisés régulièrement par circulaire ministérielle.

Ils intègrent exclusivement les frais pédagogiques ou d'organisation des cours, ils ne couvrent ni les frais généraux de fonctionnement, ni les coûts indirects de l'établissement scolaire.

---

<sup>4</sup> Méthode validée par l'IF et utilisée en matière d'estimation des charges liées aux personnels de l'enseignement lors de l'élaboration du budget.

Les conventions fixent le volume d'activités par module, le nombre de stagiaires, l'affectation du personnel pédagogique, ainsi que les obligations des parties en termes de réalisations, de résultats, et les conditions de paiement liés à ceux-ci (prescrit 6).

Remarque : certains projets de la Promotion Sociale sont réalisés en collaboration avec des asbl partenaires. Les coûts du personnel pédagogique (directement liés à l'action) des asbl partenaires seront imputés sur base des coûts réels et non sur base du coût convention.

### **III. Modalité d'application du taux forfaitaire de 15%<sup>5</sup>**

#### **1. Principe**

Il existe trois grandes catégories de coûts : les frais de personnels interne ou externe directement liés à l'action, les coûts directs et les coûts indirects.

Pour le calcul de l'assiette, les frais de personnel, qu'ils soient internes ou externes, sont distingués entre frais directs et indirects.

En effet, le taux forfaitaire de 15% à appliquer aux coûts indirects se calcule sur la somme des frais de personnel directs, qui est appelée **l'assiette**.

#### **Coût de l'action :**

- Type 1 = frais de personnel directs = assiette (sur laquelle le taux des 15% est calculé)
- Type 2 (ni type 1, ni type 3) = coûts directs, indemnités stagiaires
- Type 3 = coûts indirects (calculés) = 15% de l'assiette (Type 1)

-----  
⇒ Somme coûts Type 1 + Type 2 + Type 3 = Coût total de l'action

#### **2. Modalité concrète d'imputation des dépenses**

<b>• Calcul de l'assiette permettant de calculer le taux de 15% : Type 1</b>
--

Deux types de coûts sont pris en compte dans l'assiette :

##### **(1) Le personnel interne de l'opérateur**

Pour déterminer le calcul de l'assiette, les **dépenses salariales de personnel interne de l'opérateur directement liées à l'action cofinancée** sont prises en compte, intégrant les charges patronales et cas échéant exclusivement les frais de déplacement domicile-lieu de travail et les chèques-repas.

Il s'agit du salaire brut + des charges patronales + ce qui imposable ou potentiellement soumis à cotisations sociales, à savoir de manière strictement limitée (les frais de déplacement domicile – lieu de travail et les chèques repas).

---

<sup>5</sup> Articles 67 (1d) et 68 (1b) du Règlement général 1303/2013 et Art. 14 (2) du Règlement FSE 1304/1304

Les autres frais de personnel seront valorisés dans les dépenses de Type 2, sauf les dépenses répertoriées dans la liste des coûts indirects repris ci-dessous et couverts par le forfait de 15 %.

Ainsi pour les projets de formation, les formateurs salariés, enseignants ou toute personne interne à l'organisme dispensant les formations, animant les activités des stagiaires, réalisant concrètement les actions cofinancées par le FSE sont considérés comme directement affectés à l'action.

Il se peut qu'un membre du personnel (coordonnateur, chef de projet, administratif) soit considéré pour une partie de son temps de travail comme réalisant directement et concrètement l'action cofinancée par le FSE (prise en charge d'une partie des cours, de l'activité), et pour une autre partie comme du personnel transversal s'occupant de l'ensemble de la structure. Dans ce cas, il y a lieu d'expliquer la part effective dédiée à l'action sur la base d'une méthode équitable, justifiable et vérifiable. La tenue de « time-sheet » est à privilégier, ceux-ci seront signés et contresignés après vérification par la hiérarchie.

L'affectation du temps de travail à un projet FSE sur une base contractuelle est également acceptée, pour autant que :

- elle soit clairement mentionnée sous forme d'avenant au contrat ou tout document produit par l'instance de décision ;
- le temps d'affectation soit explicitement mentionné sous forme de pourcentage ;
- le pourcentage d'affectation soit fixe pour la durée du projet.

Ne peuvent être pris en compte dans le calcul de l'assiette les frais de mission, frais de formation, frais de déplacement et de séjour ou tout autre frais de communication ou représentation dans le cadre de leurs activités liées directement à l'action FSE.

(2) Le personnel externe : conventions de partenariat portant exclusivement sur les frais salariaux.

Les salaires du personnel externe couvert par une convention de partenariat peuvent faire partie de l'assiette pour autant que la convention de partenariat intègre **exclusivement** les coûts salariaux du personnel externe affecté à l'action FSE ou les identifie **explicitement**. Les dépenses devront être justifiées par des fiches de paie.

Le partenariat doit être dûment précisé dans la fiche-projet approuvée par l'Autorité de gestion.

Par contre, si les conventions de partenariat intègrent également des frais de fonctionnement, l'ensemble des coûts couverts par ladite convention ne pourront pas être intégrés dans l'assiette permettant de calculer les 15% ; naturellement ces dépenses, si elles sont éligibles, pourront être valorisées dans les coûts directs.

### Sont exclus de l'assiette :

- Le personnel externe : conventions de partenariat portant sur le coût total d'une opération ou action.

Les frais de personnel externe engagés dans le cadre d'une convention à prix global incluant d'autres frais que les frais salariaux ne peuvent pas être pris en compte dans l'assiette parce que le prix fixé est un forfait incluant les dépenses autres que salariales (préparation, déplacements, matériels pédagogiques, frais généraux du soumissionnaire). Ces frais restent éligibles au projet FSE, mais ils ne peuvent pas être intégrés dans le calcul de l'assiette permettant de fixer le montant des 15% servant à couvrir les frais indirects. Ces coûts peuvent être intégrés dans les coûts directs (type 2).

- Le personnel externe émergeant aux marchés publics.

Pour les mêmes raisons, le **personnel externe émergeant aux marchés publics** ne peut pas être comptabilisé pour déterminer le montant de l'assiette des 15%, puisque le prix fixé intègre l'ensemble des coûts d'une opération ou d'une intervention dans le projet FSE ; naturellement, pour autant qu'ils soient éligibles, ces coûts peuvent être intégrés dans les coûts directs (type 2).

### **Coûts directs: Type 2**

Les coûts directs sont constitués des frais stagiaires, des frais salariaux hors Type 1, des coûts de consommation et d'équipement, des frais généraux et des coûts de production.

Ils reprennent les dépenses hors les dépenses de Type 1 et de Type 3.

Les coûts directs couvrent explicitement :

- Les frais et rémunérations stagiaires ; *ces frais seront identifiés dans la catégorie des « frais stagiaires » du dossier de solde financier FSE.*
- Les frais de personnel interne hors les frais salariaux du personnel affecté directement à la réalisation de l'action FSE et repris dans le Type 1 ; *ces frais seront identifiés dans la catégorie des « frais généraux » du dossier de solde financier FSE.*
- Les frais de personnel externe (passation par marché public ou convention de partenariat) hors les frais salariaux du personnel externe couvert par une convention de partenariat et affecté directement à la réalisation de l'action FSE et repris dans le Type 1 ; *ces frais seront identifiés dans la catégorie des « frais généraux » du dossier de solde financier FSE.*
- Les coûts de consommations et d'équipements ; *ces frais seront identifiés dans la catégorie du même nom.*

- Le cas échéant, les coûts de production; ces frais seront identifiés dans la catégorie du même nom.

L'ensemble de ces coûts devront répondre aux conditions d'éligibilité et de recevabilité décrites dans le Guide financier et comptable FSE.

### **Coûts indirects couverts par le forfait de 15% : Type 3**

Les coûts indirects sont constitués des frais administratifs et de structure qui ne sont pas **directement** générés par la mise en œuvre du PROJET.

Les coûts indirects sont calculés sur base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais salariaux de Type 1 et constituant l'«assiette».

Ces coûts imputés au Type 3 ne pourront en aucun cas être valorisés NI dans dépenses de Type 1 NI dans les dépenses de Type 2.

Par personnel indirect, il faut entendre, le personnel dont les tâches ne sont pas dédiées à la réalisation concrète de l'action FSE : le personnel de comptabilité, le personnel administratif dont les tâches sont transversales à l'ensemble des activités de l'opérateur, le personnel d'entretien, de jardinage...

Ces dépenses ne devront pas être justifiées : il conviendra d'indiquer dans la catégorie « coûts indirects », de l'intituler « forfait coûts simplifiés », et d'imputer le ou les montants à charge des sources de financements choisies à concurrence d'un montant total de 15% des coûts de la catégorie de Type 1.

Pour le PO Wallonie – Bruxelles 2020, les coûts indirects couverts par le taux forfaitaire de 15% maximum, sont les suivants :

La liste ci-dessous des coûts indirects est exhaustive.

<b>Libellés</b>
Documentation générale (achats de livres, de journaux, de revues, abonnements à des publications)
Petits équipements et fournitures de bureau (mobilier et matériel de bureau, photocopieuse, photocopies, papier,) non liés directement au projet
Publicité (annonces, imprimés, affiches, gadgets, site Web)
Frais de poste (achats de timbres, mailing)
Frais de télécommunication (frais de téléphone fixe, mobile, fax, Internet)
Réunions CA, comités de gestion, comité de suivi, CA portefeuille de projets
Équipements et fournitures informatiques standard, licences et logiciels (non spécifiques au projet).
Eau, gaz, électricité
Assurances (locatives, incendie, RC, véhicules appartenant à l'organisme)
Loyers d'immeubles (loyers, location de parking, frais de location de bureaux, salles de réunion)
Frais d'aménagement, d'entretien et de réparation (locaux et matériel administratifs, achats de produits et matériel d'entretien)
Frais médicaux
Médecine du travail
Assurances légales
Rémunération et frais de personnel interne ou externe d'entretien
Rémunération et frais de personnel de secrétariat, de comptabilité interne ou externe
Honoraires et frais y afférant expert-comptable et d'audit, réviseur d'entreprises, avocat, secrétariat social, traduction
Frais d'expertises, frais de conseils juridiques, publications légales, frais bancaires hors charges d'intérêts.



#### **IV. Combinaison d'options : le cas de l'enseignement de promotion sociale**

##### Principe

Conformément à l'article 67(3) du Règlement (UE) n°1303/2013, les différentes options de calcul des coûts **ne peuvent être combinées que dans les cas suivants** (aux fins de prévenir tout double financement de la même dépense) :

- (1) elles doivent couvrir différentes catégories de coûts éligibles ;
- Ou (2) elles doivent être utilisées pour différents projets dans la même opération<sup>6</sup> ;
- Ou (3) elles doivent être utilisées pour des phases successives d'une opération.

Il est possible d'envisager pour certains organismes l'application d'une combinaison d'options telles que décrites ci-dessus.

Il est proposé d'appliquer à l'enseignement de promotion sociale la formule suivante :

1. Frais de personnel directs : sur base des coûts conventions EPS + coûts de personnel pédagogique des éventuels partenaires ;
2. Coûts directs, y compris frais stagiaires : coûts réels.
3. Coûts indirects : 15% des coûts de personnel direct ;

#### **V. La proposition de coûts simplifiés 15% s'appliquera aux Organismes intermédiaires suivants**

- *Le CCG Enseignement obligatoire ;*
- *Le CCG Enseignement de promotion sociale ;*
- *L'AVIQ ;*
- *l'IFAPME ;*
- *BRUFOR ;*
- *Le FOREM.*

Les dépenses comprises dans les 15% couvriront également les frais de fonctionnement de ces Organismes publics ou assimilés.

#### **VI. La présente proposition de coûts simplifiés s'appliquera aux dispositifs suivants**

##### Pour les opérateurs relevant des compétences de la COCOF :

- *Les missions locales ;*
- *Les Ateliers de formation par le travail ;*
- *Les organismes d'insertion socioprofessionnelle ;*

---

<sup>6</sup> Une opération peut être un projet ou un groupe de projets.

- *Le SFPME ;*
- *L'EFPMME ;*
- *Le Service Phare.*

Pour les opérateurs relevant des compétences de la Région wallonne :

- *Les missions régionales ;*
- *Les SAACE*
- *Les Régies de Quartier;*
- *Les CRIE ;*
- *Les centres de compétences,*
- *Les opérateurs d'économie sociale,*
- *Les opérateurs économiques ;*
- *Les opérateurs d'action sociale ;*
- *Les CPAS ;*
- *Les centres de compétences.*

Pour les opérateurs relevant des compétences de la Fédération Wallonie Bruxelles :

- Les opérateurs culturels ;
- Les opérateurs d'éducation permanente ;
- Les Hautes Ecoles.

**VII. La présente proposition de coûts simplifiés ne s'appliquera pas aux dispositifs suivants**

La présente proposition des coûts simplifiés (15% des frais salariaux bruts du personnel affecté directement au projet couvrant les coûts indirects) ne sera pas d'application dans les projets portés par les Universités, en raison de l'application d'une Participation aux frais généraux (PFG)<sup>7</sup>

Donc les Universités fonctionneront pour la programmation 2014 – 2020 en coûts réels, intégrant la PFG.

**VIII. Contrôle**

Les vérifications et les contrôles se focaliseront davantage sur les réalisations du projet. Le calcul des coûts sera contrôlé afin de s'assurer que la méthode de calcul prédéfinie pour fixer les coûts simplifiés a bien été appliquée. Les dépenses intégrées dans le forfait ne sont pas contrôlées Cependant, des audits thématiques horizontaux de conformité (respect des marchés publics, aides d'états etc.) pourront être réalisés.

Concrètement, l'Agence FSE vérifie que :

- l'assiette est correctement calculée
- l'affectation partielle du personnel est documentée par des documents légaux ou un relevé des prestations;
- le taux des 15% est calculé correctement ;

---

<sup>7</sup> Décret de la Fédération Wallonie Bruxelles du 14 juin 2001 (M.B. 18.07.2001) modifiant la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires.

- Des dépenses reprises dans le forfait des coûts indirects (Type 3) ne sont pas valorisés dans les coûts directs (Type 2).

Si le contrôle constate une erreur au niveau du calcul de l'assiette cela aura un impact proportionnel sur le montant du forfait

Par contre, les dépenses déclarées en coûts directs sont contrôlées sur base du principe de coût réel. Le caractère de coût direct à l'action doit être vérifié et démontré de façon objective.

Si la dépense n'est pas éligible ou si elle est jugée de type indirect, la dépense sera retirée.