



Les coûts simplifiés : principes et modalités de mise en œuvre

Programme AMIF Belgique 2021-2027

2021BE65AMPR001



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Table des matières

1. Principes	3
2. Application des taux forfaitaires 15% & 40% sur les PRIORITES & MESURES du Programme AMIF 2021-2027 :	4
3. Modalité d'application du taux forfaitaire de 40%	5
3.1 Principe	5
3.2 Modalités concrètes d'imputation des dépenses.....	5
3.2.1 Définition des frais stagiaires	5
3.2.2 Définition des profils de fonction valorisables dans l'ASSIETTE	6
3.2.3 Définition des types de coûts valorisables dans l'ASSIETTE (charges salariales du personnel P1 & P2).....	7
3.2.4 Définition des coûts couverts par le forfait de 40 %	10
4. Modalité d'application du taux forfaitaire de 15%	11
4.1 Principe	11
4.2 Modalité concrète d'imputation des dépenses.....	11
4.2.1 Définition des profils de fonction valorisables dans l'ASSIETTE	11
4.2.2 Définition des types de coûts valorisables dans l'ASSIETTE (charges salariales du personnel P1 & P2).....	13
4.2.3 Définition des coûts directs.....	16
4.2.4 Définition des coûts indirects couverts par le forfait de 15 %.....	17
5. Modalités d'application du coût convention dans l'Enseignement de promotion sociale (ou coût unitaire sur un barème standard)	19
6. Combinaison d'options : le cas de l'Enseignement de promotion sociale.....	21
7. Contrôle	Erreur ! Signet non défini.
8. Affectation des produits sur les catégories de dépenses en méthodologie « coûts simplifiés »	23

1. PRINCIPES

L'article 53 § 2 du Règlement général (UE) 2021/1060 prévoit que « lorsque le coût total d'une opération ne dépasse pas 200.000 euros, la contribution accordée au bénéficiaire au titre de l'AMIF prend la forme de coûts unitaires, montants forfaitaires ou taux forfaitaires, sauf en ce qui concerne les opérations pour lesquelles le soutien constitue une Aide d'état ».

Dans un souci de **simplification administrative**, les taux forfaitaires (15% et 40%) seront appliqués pour la Programmation 2021-2027, sur base du tableau repris en page 4 de la circulaire.

- Quatre types de coûts simplifiés sont d'application :
 1. *Taux forfaitaire de 40 %* des frais de personnel directs éligibles pour la couverture des coûts éligibles restants d'une opération¹ ;
 2. *Taux forfaitaire de 15%* des frais de personnel directs éligibles pour la couverture des coûts indirects² ;
 3. *Coût convention* dans l'Enseignement de promotion sociale (ou coûts unitaires selon un barème standard) ;
 4. *Coûts unitaires* qui couvrent tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles, clairement déterminées à l'avance par référence à un montant par unité.

- Pour l'Enseignement de promotion sociale, une combinaison des coûts (coût convention & coût forfaitaire) est d'application.

- Certains projets sont réalisés en collaboration avec des structures partenaires, pour lesquelles les coûts, directement liés à l'action, seront imputés sur base des coûts simplifiés (option forfaitaire identique à celle du porteur du projet) et non sur base de coûts réels.

Une convention de partenariat, établissant les modalités de collaboration et de rétribution, sera établie entre les partenaires.

- Si un dispositif désire utiliser un barème standard (coût convention/unitaire), il doit en informer l'Agence FSE et lui présenter préalablement sa méthode de calcul pour approbation.

- Les Autorités auront la possibilité, en cours de programmation, de proposer à l'adoption de la Commission européenne, après évaluation du nouveau coût unitaire par l'Autorité d'Audit, d'autres modalités de coûts simplifiés.

¹ Art. 56 du Règlement général (UE) 2021/1060

² Art. 54 du Règlement général (UE) 2021/1060

2. APPLICATION DES TAUX FORFAITAIRES 15% & 40% SUR LES PRIORITES & MESURES DU PROGRAMME AMIF BELGIQUE 2021-2027 :

	AMIF 2021-2027 - Volet intégration francophone	Taux forfaitaire
Priorité 1	Actions visant les ressortissants de pays tiers	
Mesure 1	Cours FLE dont Alpha	40%
Action 1	Cours de FLE avec certification CECRL	40%
Action 2	Cours de FLE (dont Alpha) sans certification CECRL	40%
Mesure 2	Cours citoyenneté	40%
Mesure 3	Actions d'accompagnement individualisés	40%
Mesure 4	Actions vers les jeunes	40%
Action 1	DASPA	40%
Action 2	MENA et jeunes	40%
Priorité 2	Actions ne visant pas directement les ressortissants de pays tiers	
Mesure 1	Formation des formateurs	40%
Mesure 2	Développement d'outils	15%

➤ Le taux forfaitaire d'application (15% ou 40%) est donc déterminé par la structure du **Programme AMIF Belgique 2021-2027** :

- Taux forfaitaire de 40% d'application pour toutes les actions à destination d'un « public-cible » (ressortissants de pays tiers & formateurs)
- Taux forfaitaire de 15% d'application pour les actions « systèmes » (développement d'outils)



Un choix « à la carte » n'est donc pas permis.

3. MODALITÉ D'APPLICATION DU TAUX FORFAITAIRE DE 40%

3.1 Principe

Il existe trois grandes catégories de coûts :

- a) **Frais stagiaires** (indemnités/défraiements/frais de déplacement domicile-lieu de formation/stage)
- b) **Frais de personnel directement liés à l'action** (= assiette)
- c) **Coûts éligibles restants d'une opération** (= forfait)
 - Le taux forfaitaire de 40 % est calculé sur la somme des frais de personnel « directs » éligibles (affectés à l'action cofinancée) afin de couvrir les coûts éligibles restants d'une opération.

Coût total de l'action :

- Indemnités stagiaires
- +**
- ASSIETTE
- +**
- FORFAIT (40% de l'assiette)

3.2 Modalités concrètes d'imputation des dépenses

3.2.1 Définition des frais stagiaires

Les traitements et indemnités (en ce compris, les frais de déplacement hors frais de missions) versés aux participants sont considérés comme des coûts éligibles supplémentaires qui ne sont pas inclus dans le taux forfaitaire³.

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

Toutes les autres dépenses inhérentes aux stagiaires (frais d'entrée à des activités culturelles, frais de séjour et/ou de logement, frais de missions, fournitures, équipements, ...) sont donc couvertes par le forfait.

³ Article 56 §2 du règlement 2021/1060

3.2.2 Définition des profils de fonction valorisables dans l'ASSIETTE

APPROCHE 3P

<https://slidetodoc.com/simplified-cost-options-esf-belgium-flanders-a-managing/>

- Approche dynamique de structuration d'une organisation
- 3 processus principaux (primaire, secondaire & tertiaire)
- Approche orientée « client »

3.2.2.1 Processus primaire (P1)

Processus opérationnel de réalisation (= core business du projet), au sein duquel on retrouve :

- Les activités premières (étroitement liées à l'exécution de la mission de base de l'action cofinancée)
- Le personnel directement lié à la mission de base de l'action cofinancée

Pour une action « de formation », on assimile ce personnel P1 aux profils de fonction « pédagogiques » en lien direct avec le participant

>>> [Formateurs, accompagnateurs, chefs de projets, job coaches, ...](#)

Pour une action « système », on assimile ce personnel P1 aux profils de fonction en lien direct avec l'action cofinancée.

3.2.2.2 Processus secondaire (P2)

Processus de support et de soutien au P1, au sein duquel on retrouve :

- Les activités de support nécessaires à la réalisation des activités premières (P1) étroitement liées à la mission de base de l'action cofinancée
- Le personnel en support direct des profils de fonction (P1) directement liés à la mission de base de l'action cofinancée

Pour une action « de formation », on assimile ce personnel P2 aux profils de fonction « pédagogiques » en support direct des profils de fonction P1

>>> [Coordinateurs pédagogiques, ...](#)

Pour une action « système », on assimile ce personnel P2 aux profils de fonction en support direct aux profils de fonction P1

3.2.2.3 Processus tertiaire (P3)

Processus de support et de soutien aux P1 & P2, au sein duquel on retrouve :

- Les activités d'accompagnement (qui ne sont pas ou ne peuvent pas être directement liées à la mission de base de l'action cofinancée)
- Le personnel en support des profils de fonction (P1 & P2) directement liés à la mission de base de l'action cofinancée

Pour les actions « de formation » et « système », on assimile ce personnel P3 aux profils de fonction suivants :

>>> **Personnel de gestion, agent/secrétaire d'accueil/administratif, personnel de la logistique, RH, direction, comptable, réviseur, agent d'entretien, ...**

> Profils de fonction P1 & P2 valorisables dans l'ASSIETTE
> Profils de fonction P3 couverts par le FORFAIT

3.2.3 Définition des types de coûts valorisables dans l'ASSIETTE (charges salariales du personnel P1 & P2)

3.2.3.1 Personnel interne (P1 & P2)

Pour déterminer le montant de l'assiette, de laquelle sera calculé le forfait, les charges salariales du personnel interne de l'opérateur, directement lié à l'action cofinancée, sont prises en compte.

Celles-ci sont **uniquement** constituées :

- du salaire brut
- des cotisations patronales
- des frais de déplacement domicile-travail
- de la part patronale des chèques-repas (si accordés à l'ensemble du personnel de la structure)

Les autres frais de personnel (ex. : primes « COVID/télétravail », assurance-loi, médecine du travail, secrétariat social, assurance groupe, ...) sont couverts par le forfait de 40%, tout comme les frais de mission, de formation, de déplacement et de séjour, de communication, de représentation.

Annexe personnel spécifique à la méthodologie en coûts simplifiés

Période d'occupation	Salaire brut (net + ONSS + précompte professionnel + prime de fin d'année)	Cotisations patronales	Frais de déplacement (domicile/travail)	Chèques repas (part patronale)	Secrétariat social	Médecine du travail	Assurance loi	Autres charges	PPB mensuel (ACS - APE)
Janvier									
Février									
Mars									
Avril									
Mai									
Juin									
Juillet									
Août									
Septembre									
Octobre									
Novembre									
Décembre									
Congés Payés									
Primes ou 13ème mois									
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL valorisable dans l'assiette				Total couvert par le forfait				0,00

Pour rappel, seules les charges salariales des profils de fonction P1 & P2 sont valorisables dans l'assiette.

Il se peut, cependant, qu'un membre du personnel de type P3 preste :

- Pour une partie de son temps de travail, des heures de travail « pédagogiques » (assimilables aux profils de fonction P1 & P2) directement liées à l'action cofinancée et **valorisables dans l'assiette** (ex. : prestations d'un directeur d'ASBL qui remplace un formateur absent) ;
- Pour une autre partie de son temps de travail, des heures « de travail « d'accompagnement » (assimilables à un profil de fonction P3) **couvertes par le forfait** (ex : prestations d'un directeur de centre).

Dans ce cas, il y a lieu d'expliquer et d'objectiver la part **effective** directement dédiée à l'action cofinancée sur la base d'une méthode équitable, justifiable et vérifiable.

Pour tout membre de personnel affecté partiellement à l'action cofinancée, un **relevé des prestations** (timesheet) est obligatoirement requis.

L'affectation du temps de travail, directement lié à l'action AMIF, sur une **base contractuelle** est privilégiée, 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.

Quelle que soit la méthode choisie, les éléments probants et la documentation utilisée pour le calcul des ratios doivent être conservés.

3.2.3.2 Personnel externe (P1 & P2)

Par personnel externe, il convient d'entendre toute personne non liée par un contrat de travail avec l'organisme bénéficiaire et qui est chargée de prester, pour compte de cet organisme, une activité spécifique. Il peut s'agir de sociétés commerciales, d'associations privées ou d'organismes publics, d'indépendants, de professions libérales ou de personnes à titre individuel.

Selon les cas, les interventions de ce type de personnel doivent se traduire par :

- Un conventionnement ou un contrat avec l'organisme sous-traitant (a) ;
- Un bon de commande suivi d'une facturation, ou le contrat de vacation (b). Il y a lieu de respecter les règles de publicité et de marchés publics de services.

Personnel externe « conventionné » (a) :

Deux conditions sont émises pour que ce personnel externe puisse être valorisé dans l'assiette :

1. Personnel identifié comme **partenaire éligible** dans le cadre partenarial de la fiche projet définitive approuvée par les Gouvernements et Collège
2. Personnel couvert par une convention de partenariat **à prix spécifique**, précisant les coûts salariaux constitués, comme pour le personnel interne, du salaire brut, des cotisations patronales, des frais de déplacement domicile-travail et de la part patronale des chèques-repas. Ces charges salariales devront être justifiées par des documents probants (fiches de paie, comptes individuels, ...).

Personnel externe « émergeant d'un marché public » (b) :

Ce personnel externe n'est pas valorisable dans l'assiette et est couvert par le forfait.

Sont exclus de l'assiette :

- Le personnel **P3** (interne & externe)
- Le personnel externe « conventionné » (P1 & P2) faisant l'objet de conventions de partenariat **à prix global** portant sur un coût total d'une opération ou d'une action.

En effet, les frais de personnel 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 dans la mesure où le prix fixé risque d'être un prix « unitaire » ou « forfaitaire » incluant des frais de préparation, de mission, de déplacement, de matériel pédagogique, ... Ces frais restent éligibles au projet AMIF, mais ils ne peuvent pas être valorisés dans le calcul de l'assiette. Ces coûts seront couverts par le forfait de 40%.

- Le personnel externe émergeant aux **marchés publics**
- Les **bénévoles**

3.2.4 Définition des coûts couverts par le forfait de 40 %

Les coûts éligibles restants d'une opération⁴, à savoir les coûts autres que les frais de personnel direct et les frais stagiaires repris ci-dessus.

Ces dépenses ne devront pas être justifiées puisque couvertes par le forfait, dont la ligne de dépenses sera générée automatiquement dans le dossier de solde financier.

⁴ Article 56 §1 du règlement 2021/1060

4. MODALITÉ D'APPLICATION DU TAUX FORFAITAIRE DE 15%

4.1 Principe

Il existe trois grandes catégories de coûts :

- a) TYPE 1 : Frais de personnel directement liés à l'action (= assiette)
 - b) TYPE 2 : Coûts directs (indemnités stagiaires et frais spécifiques au projet)
 - c) TYPE 3 : Coûts indirects/transversaux/de structure (= forfait)
- Le taux forfaitaire de 15% est calculé sur la somme des frais de personnel « directs » éligibles (affectés à l'action cofinancée) afin de couvrir les coûts indirects/transversaux/de structure.

Coût total de l'action :

- Type 1 = ASSIETTE
- +
- Type 2 (ni type 1, ni type 3)
- +
- Type 3 = FORFAIT (15% de l'assiette)

4.2 Modalité concrète d'imputation des dépenses

4.2.1 Définition des profils de fonction valorisables dans l'ASSIETTE

APPROCHE 3P

<https://slidetodoc.com/simplified-cost-options-esf-belgium-flanders-a-managing/>

- Approche dynamique de structuration d'une organisation
- 3 processus principaux (primaire, secondaire & tertiaire)
- Approche orientée « client ».

4.2.1.1 Processus primaire (P1)

Processus opérationnel de réalisation (= core business du projet), au sein duquel on retrouve :

- Les activités premières (étroitement liées à l'exécution de la mission de base de l'action cofinancée)
- Le personnel directement lié à la mission de base de l'action cofinancée.

Pour une action « de formation », on assimile ce personnel P1 aux profils de fonction « pédagogiques » en lien direct avec le participant

>>> **Formateurs, accompagnateurs, chefs de projets, job coaches, ...**

Pour une action « système », on assimile ce personnel P1 aux profils de fonction en lien direct avec l'action cofinancée

4.2.1.2 Processus secondaire (P2)

Processus de support et de soutien au P1, au sein duquel on retrouve :

- Les activités de support nécessaires à la réalisation des activités premières (P1) étroitement liées à la mission de base de l'action cofinancée
- Le personnel en support direct des profils de fonction (P1) directement liés à la mission de base de l'action cofinancée

Pour une action « de formation », on assimile ce personnel P2 aux profils de fonction « pédagogiques » en support direct des profils de fonction P1 :

>>> **Coordinateurs pédagogiques, ...**

Pour une action « système », on assimile ce personnel P2 aux profils de fonction en support direct aux profils de fonction P1.

4.2.1.3 Processus tertiaire (P3)

Processus de support et de soutien aux P1 & P2, au sein duquel on retrouve :

- Les activités d'accompagnement (qui ne sont pas ou ne peuvent pas être directement liées à la mission de base de l'action cofinancée)
- Le personnel en support des profils de fonction (P1 & P2) directement liés à la mission de base de l'action cofinancée

Pour les actions « de formation » et « système », on assimile ce personnel P3 aux profils de fonction suivants :

>>> Personnel de gestion, agent/secrétaire d'accueil/administratif, personnel de la logistique, RH, direction, comptable, réviseur, agent d'entretien, ...

> Profils de fonction P1 & P2 valorisables dans l'ASSIETTE
> Profils de fonction P3 couverts par le FORFAIT

4.2.2 Définition des types de coûts valorisables dans l'ASSIETTE (charges salariales du personnel P1 & P2)

4.2.2.1 Personnel interne (P1 & P2)

Pour déterminer le montant de l'assiette, de laquelle sera calculé le forfait, les charges salariales du personnel interne de l'opérateur, directement liées à l'action cofinancée, sont prises en compte.

Celles-ci sont **uniquement** constituées :

- du salaire brut ;
- des cotisations patronales ;
- des frais de déplacement domicile-travail ;
- de la part patronale des chèques-repas (si accordés à l'ensemble du personnel de la structure).

Les autres frais de personnel (ex. : primes « COVID/télétravail », assurance-loi, médecine du travail, secrétariat social, assurance groupe, ...) seront couverts par le forfait de 15%.

Annexe personnel spécifique à la méthodologie en coûts simplifiés

Période d'occupation	Salaire brut (net + ONSS + précompte professionnel + prime de fin d'année)	Cotisations patronales	Frais de déplacement (domicile/travail)	Chèques repas (part patronale)	Secrétariat social	Médecine du travail	Assurance loi	Autres charges	PPB mensuel (ACS - APE)
Janvier									
Février									
Mars									
Avril									
Mai									
Juin									
Juillet									
Août									
Septembre									
Octobre									
Novembre									
Décembre									
Congés Payés									
Primes ou 13ème mois									
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL valorisable dans l'assiette				Total couvert par le forfait				0,00

Pour rappel, seules les charges salariales des profils de fonction P1 & P2 sont valorisables dans l'assiette.

Il se peut, cependant, qu'un membre du personnel de type P3 preste :

- Pour une partie de son temps de travail, des heures de travail « pédagogiques » (assimilables aux profils de fonction P1 & P2) directement liées à l'action cofinancée et **valorisables dans l'assiette** (ex. : prestations d'un directeur d'ASBL qui remplace un formateur absent) ;
- Pour une autre partie de son temps de travail, des heures « de travail « d'accompagnement » (assimilables à un profil de fonction P3) **couvertes par le forfait** (ex : prestations d'un directeur de centre).

Dans ce cas, il y a lieu d'expliquer et d'objectiver la part **effective** directement dédiée à l'action cofinancée sur la base d'une méthode équitable, justifiable et vérifiable.

Pour tout membre de personnel affecté partiellement à l'action cofinancée, un **relevé des prestations** (timesheet) est obligatoirement requis.

L'affectation du temps de travail, directement lié à l'action AMIF, sur une **base contractuelle** est privilégiée, 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.

Quelle que soit la méthode choisie, les éléments probants et la documentation utilisée pour le calcul des ratios doivent être conservés.

4.2.2.2 Personnel externe (P1 & P2)

Par personnel externe, il convient d'entendre toute personne non liée par un contrat de travail avec l'organisme bénéficiaire et qui est chargée de prester, pour compte de cet organisme, une activité spécifique. Il peut s'agir de sociétés commerciales, d'associations privées ou d'organismes publics, d'indépendants, de professions libérales ou de personnes à titre individuel.

Selon les cas, les interventions de ce type de personnel doivent se traduire par :

- Un conventionnement ou un contrat avec l'organisme sous-traitant (a) ;
- Un bon de commande suivi d'une facturation, ou le contrat de vacation (b). Il y a lieu de respecter les règles de publicité et de marchés publics de services.

Personnel externe « conventionné » (a) :

Deux conditions sont émises pour que ce personnel externe puisse être valorisé dans l'assiette :

1. Personnel identifié comme **partenaire éligible** dans le cadre partenarial de la fiche projet définitive approuvée par les Gouvernements et Collège
2. Personnel couvert par une convention de partenariat à **prix spécifique**, précisant les coûts salariaux constitués, comme pour le personnel interne, du salaire brut, des cotisations patronales, des frais de déplacement domicile-travail et de la part patronale des chèques-repas. Ces charges salariales devront être justifiées par des documents probants (fiches de paie, comptes individuels, ...).

Personnel externe « émergeant d'un marché public » (b) :

Ce personnel externe n'est pas valorisable dans l'assiette et est affecté en tant que coût direct.

Sont exclus de l'assiette :

- Le personnel **P3** (interne & externe)
- Le personnel externe « conventionné » (P1 & P2) faisant l'objet de conventions de partenariat à **prix global** portant sur un coût total d'une opération ou d'une action.

En effet, les frais de personnel 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 dans la mesure où le prix fixé risque d'être un prix « unitaire » ou « forfaitaire » incluant des frais de préparation, de mission, de déplacement, de matériel pédagogique, ... Ces frais restent éligibles au projet AMIF, mais ils ne peuvent pas être valorisés dans le calcul de l'assiette. Ces coûts seront couverts par le forfait de 40%.

- Le personnel externe émergeant aux **marchés publics**
- Les **bénévoles**

4.2.3 Définition des coûts directs

Les coûts directs couvrent explicitement :

- Les frais stagiaires : frais de séjour et/ou de logement, fournitures, équipements, indemnités et traitements...
- Les frais de personnel (interne & externe), **hors frais salariaux** (inhérents au personnel directement affecté à l'action AMIF > repris en TYPE 1) : frais de mission, frais de séjour, frais de préparation...
- Les frais de personnel externe couvert par une convention à **prix global**

- Les frais de personnel externe émergeant de marchés publics
- Les coûts de consommation et d'équipement
- Le cas échéant, les coûts de production

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

4.2.4 Définition des coûts indirects couverts par le forfait de 15 %

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

Ces coûts (Type 3) ne pourront, **en aucun cas**, être valorisés NI dans les dépenses de Type 1 (assiette), NI dans les dépenses de Type 2 (coûts directs).

Ces dépenses ne devront pas être justifiées puisque couvertes par le forfait, dont la ligne de dépenses sera générée automatiquement dans le dossier de solde financier.

Liste des coûts indirects (TYPE 3)

Libellés
Frais de documentation générale (achats de livres, journaux, revues, abonnements à des publications, ...)
Frais de petits équipements et fournitures de bureau (mobilier et matériel de bureau, photocopieuses, photocopies, papier, ...), frais d'entretien et de dépannage
Frais de publicité et de communication (annonces, imprimés, affiches, gadgets, sites Web, ...) *
Frais de poste (timbres, enveloppes) et de mailings
Frais de télécommunication (téléphonie fixe ou mobile, fax, Internet)
Frais inhérents à des réunions Conseils d'administration, Comités de gestion, Comités de suivi, Comités d'accompagnement (portefeuilles de projets), Assemblées générales, ...
Licences et logiciels standards *
Frais d'eau, gaz, électricité
Frais d'assurances (locatives, incendie, RC, véhicules appartenant à l'organisme, ...)
Frais de loyers d'immeubles (loyers, location de parking, location de bureaux et salles de réunion, ...)
Frais d'aménagement, d'entretien et de réparation des locaux (matériel administratif, produits d'entretien, ...)
Frais médicaux
Frais de gestion du personnel (médecine du travail, secrétariat social, primes COVID/télétravail, gestion des chèques-repas, ...)
Assurances légales (assurance-loi, assurance-groupe, ...)
Rémunérations et frais de personnel interne ou externe (P3) : agent d'entretien, secrétaire/agent d'accueil/administratif, comptable, réviseur, directeur, coordinateur financier, réviseur, avocat, auditeur, ...
Frais d'expertises, conseils juridiques, publications légales, frais bancaires (hors charges d'intérêts)

*

Les frais relatifs à la publicité, la communication, les licences et les logiciels pourront être imputés en « coûts directs » (TYPE 2), pour l'option forfaitaire 15% uniquement, **si et seulement si** l'action agréée par les Gouvernements et Collège (recensée dans la fiche projet définitive) s'inscrit dans la PRIORITE 2 – MESURE 2 (développement d'outils), avec comme objectif de l'action la création/diffusion de support(s) publicitaire(s)/de communication et/ou de logiciel(s)

5. MODALITÉS D'APPLICATION DU COÛT CONVENTION DANS L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE (OU COÛT UNITAIRE SUR UN BARÈME STANDARD)

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**⁵.

Si la méthode est modifiée/interrompue au cours de la période de programmation, la même modification devra s'appliquer mais uniquement aux projets soutenus par des Fonds ESI sélectionnés dans le cadre d'appels lancés après la modification.

De plus, les méthodes nationales qui ont été abandonnées ne peuvent pas être utilisées. Si la méthode est modifiée/abandonnée au cours de la période de programmation, la même modification devra s'appliquer mais uniquement aux projets soutenus par des Fonds ESI sélectionnés dans le cadre d'appels lancés après la modification/l'abandon. Toutefois, si la méthode est abandonnée au cours de la période de programmation, elle ne peut s'appliquer qu'aux projets soutenus par des Fonds ESI sélectionnés dans le cadre d'appels lancés avant l'abandon.

Les méthodes de calcul régionales ou locales peuvent aussi être utilisées mais doivent normalement être appliquées à la zone géographique dans laquelle elles sont utilisées.

Lorsqu'elle réutilise une méthode nationale existante, l'Autorité de gestion doit assurer et prouver par des documents les mêmes informations que celles requises pour la réutilisation d'une méthode de l'UE :

- La méthode est réutilisée dans son intégralité (...) et pas seulement son résultat (c.à.d. le taux/montant forfaitaire)

Elle s'applique normalement à la même zone géographique ou à une zone plus petite

- La méthode est appliquée à des opérations et bénéficiaires de nature similaire
- La référence à la méthode et la justification de son utilisation pour des opérations soutenues par des sources nationales. »⁶

⁵ Article 53, point 3 d) du règlement 2021/1060

⁶ Lignes directrices relatives à l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts dans le cadre des fonds ESI (2021/C 200/01)

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 de l'AMIF 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. Ils ont été déterminés à partir des coûts salariaux annuels⁷ 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 :

- 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.

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.

⁷ 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.

6. COMBINAISON D'OPTIONS : LE CAS DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Conformément à l'article 53 §1. e) du Règlement (UE) n°2021/1060, 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 opération⁸
- 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 :

➤ **Frais de personnel pédagogique (= ASSIETTE) :**

Coût convention « EPS » + Coûts de personnel pédagogique des ASBL partenaires (eux-mêmes imputés sur base des coûts simplifiés et selon l'option forfaitaire du porteur, l'Enseignement de Promotion sociale)

➤ **Coûts indirects (= FORFAIT) :**

15% ou 40% de l'assiette selon la priorité et la mesure dans lesquelles s'inscriront les projets de l'EPS

7. COÛTS UNITAIRES

Dans le cas des barèmes standards de coûts unitaires, la totalité ou une partie des coûts admissibles d'une opération sera calculée sur la base d'activités, de moyens, de réalisations ou de résultats quantifiés multipliés par des barèmes standards de coûts unitaires établis à l'avance.

Les coûts unitaires peuvent être axés sur le processus, le but étant de couvrir, au moyen de la meilleure estimation, les coûts réels liés à la réalisation d'une opération (ex : nombre d'heures par participant).

Ils peuvent également être axés sur le résultat (ex : diagnostic des besoins en matière de création d'activité) ou définis à la fois en fonction du processus et du résultat⁹.

⁸ Une opération peut être un projet ou un groupe de projets

⁹ Lignes directrices relatives à l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts dans le cadre des fonds ESI (2021/C 200/01)

8. AVANTAGES DE LA MÉTHODOLOGIE EN COÛTS SIMPLIFIÉS

1. Diminution de la charge administrative du personnel, liée à une simplification administrative

Sur base de l'option forfaitaire 40%, seuls les défraiements stagiaires et l'assiette (charges salariales uniquement) sont vérifiés.

Le forfait n'étant pas vérifié, cela réduit considérablement la charge administrative liée à la fourniture des factures, des preuves de paiement, des notes de frais, ... ainsi qu'à la justification des démarches entreprises en matière de marchés publics.

2. Diminution des risques de pénalités financières tant pour l'opérateur que pour le Programme dans son ensemble (principe d'extrapolation des erreurs)

9. CONTRÔLE

Avec l'application des coûts simplifiés, les services de contrôle ne vérifieront pas les coûts réels sous-tendant les catégories de dépenses calculées par application d'un taux forfaitaire, de barèmes standards de coûts unitaires ou de montants forfaitaires.

La méthodologie de contrôle comportera les vérifications suivantes :

- La vérification de la méthode de calcul appliqué (en cohérence avec le tableau repris en page 4 de la circulaire)
- La vérification de la bonne application de la méthode établie (en cohérence avec les règles d'application définies dans la circulaire)
- Dans le cas d'un financement à taux forfaitaire : Vérification, sur base du principe de « coûts réel », des catégories de coûts éligibles (indemnités stagiaires, assiette, coûts directs).

Les options de coûts simplifiés ne dispensent pas **l'obligation de respecter toutes les règles applicables, nationales et de l'Union**, telles que les règles en matière de publicité, de marchés publics, d'égalité des chances, de développement durable et d'aides d'Etat.

Dans le cas du financement à taux forfaitaire, les catégories de coûts justifiées sur la base de coûts réels pour le calcul d'autres catégories de coûts (ex : assiette) ne sont pas considérées comme utilisant les options de coûts simplifiés.

10. AFFECTATION DES PRODUITS SUR LES CATÉGORIES DE DÉPENSES EN MÉTHODOLOGIE « COÛTS SIMPLIFIÉS »

Afin de respecter le **principe de cofinancement**, signifiant que les fonds structurels européens interviennent en complément des fonds publics nationaux, tout opérateur veillera à affecter, dans son/ses dossier(s) de solde financier(s), les ressources inhérentes à son/ses action(s) cofinancée(s), à savoir :

1. Les subventions « NOMINATIVES » (ACS, MARIBEL, ...) portant sur le personnel P1/P2 valorisé dans l'assiette

Celles-ci doivent **obligatoirement** être imputées dans le dossier financier, sur base de la clé d'affectation du personnel concerné.



IMPORTANT

Il est interdit d'affecter des subventions nominatives portant sur du personnel couvert par le forfait (ex : un montant ACS pour le gestionnaire administratif du projet).

2. Les subventions « SPÉCIFIQUES » octroyées pour l'action cofinancée

Celles-ci doivent **obligatoirement** être imputées, en totalité (100%), dans le dossier financier

3. Les « RECETTES » provenant de l'action

Celles-ci doivent **obligatoirement** être imputées, en totalité (100%), dans le dossier financier

4. Les subventions « STRUCTURELLES » octroyées pour la structure

Celles-ci sont imputées dans le dossier financier afin d'atteindre le cofinancement nécessaire (1/4 PPB et autres financements – 3/4 AMIF), et en cohérence avec l'ensemble des rapports justificatifs introduits auprès des différents pouvoirs subsidants

Ce qu'il faut retenir :

1. **Addition des CHARGES** pour atteindre le coût total du projet

Option forfaitaire 40%
Frais stagiaires (indemnités)
+
ASSIETTE
+
Forfait (40% de l'assiette)
=
Coût total du projet

OU

Option forfaitaire 15%
Coûts directs (incluant les frais stagiaires)
+
ASSIETTE
+
Forfait (15% de l'assiette)
=
Coût total du projet

2. Coût total du projet duquel on **soustrait les PRODUITS**

Coût total du projet
-
Pouvoir Public Belge (PPB)
PPB nominatifs
PPB spécifiques
PPB structurels
-
Recettes provenant de l'action
-
Contributions extérieures
<i>Dons</i>
<i>Fondations...</i>

3. Pour obtenir le **montant à charge de l'AMIF** (= calcul automatique), limité à un maximum de 75% du budget réservé

=

Montant à charge de l'AMIF (calcul automatique)