



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 %.....	16
5. Modalités d'application du coût convention dans l'Enseignement de promotion sociale (ou coût unitaire sur un barème standard)	18
6. Combinaison d'options : le cas de l'Enseignement de promotion sociale.....	20
7. Contrôle	21
8. Affectation des produits sur les catégories de dépenses en méthodologie « coûts simplifiés »	22

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 seront appliqués pour la Programmation 2021-2027.

- 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.
- Les opérateurs concernés par la limite des 200.000€³ ont l'obligation d'utiliser le taux forfaitaire **correspondant**.
- 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.
- Conformément au point 4, les autorités auront la possibilité, en cours de programmation, de proposer à l'adoption de la Commission européenne⁴, après évaluation du nouveau coût unitaire par l'Autorité d'Audit, d'autres modalités des coûts simplifiés.

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

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

³ Art. 53 § 2 du Règlement général (UE) 2021/1060

⁴ Via une modification de l'annexe 5 du Programme

2. APPLICATION DES TAUX FORFAITAIRES 15% & 40% SUR LES PRIORITES & MESURES DU PROGRAMME AMIF 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%

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



Ce qui signifie qu'un opérateur, agréé pour des actions « participants » et « systèmes », se verra appliquer le taux forfaitaire **correspondant**.

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)
- 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 forfaitaire⁵.

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, ...) seront donc couvertes par le forfait.

⁵ 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 la mission de base de l'organisation)
- Le personnel directement lié à la mission de l'organisation.

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

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

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 « pédagogique » au P1, au sein duquel on retrouve :

- Les activités de support (ressources nécessaires à la réalisation des P1)
- Le personnel en support direct des profils P1.

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

>>> [Coordinateurs pédagogiques](#)

Pour une action « système », on assimile ce personnel P2 aux profils de fonction en support direct aux profils 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 (nécessaires à la réalisation des résultats même si « sans intérêt en tant que tel » pour le bénéficiaire)
- Le personnel en support des P1 & P2.

Pour une action « 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)

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

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, ...) seront 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 » coûts simplifiés

Période d'occupation	Salaire brut (Net + Onss + Pcte Pfs) (a)	Cotisations patronales (b)	Frais dépl domicile/travail (c)	Chèques repas (part patronale) (d)	Secrétariat social (e)	Médecine du travail (f)	Assurance-loi (g)	Autres charges (h)	PPB mensuel (surtout pour les APE ou ACS)(5)
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
TOTAL assiette		0,0	0,0		Repris dans le forfait				

Pour rappel, seules les charges salariales des profils de fonction P1 & P2 (repris ci-dessus) 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 » directement liées à l'action cofinancée (ex. : un directeur d'ASBL qui remplace un formateur absent) et valorisables dans l'assiette ;
- Pour une autre partie de son temps de travail, des heures « transversales » (ex. : travail de direction), couvertes par le forfait.

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.

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.

3.2.3.2 Personnel externe (P1 & P2)

Deux conditions sont émises pour que le 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, portant exclusivement sur 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, ...).

Sont exclus de l'assiette :

- Le personnel externe P3
- Le personnel externe (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 émargeant aux marchés publics
- Les bénévoles

3.2.4 Définition des coûts couverts par le forfait de 40 %

Les coûts éligibles restants d'une opération⁶, 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 qui sera généré automatiquement (une seule ligne de dépenses).

⁶ 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 la mission de base de l'organisation)
- Le personnel directement lié à la mission de l'organisation.

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

>>> 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 « pédagogique » au P1, au sein duquel on retrouve :

- Les activités de support (ressources nécessaires à la réalisation des P1)
- Le personnel en support direct des profils P1.

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

>>> Coordinateurs pédagogiques

Pour une action « système », on assimile ce personnel P2 aux profils de fonction en support direct aux profils 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 (nécessaires à la réalisation des résultats même si « sans intérêt en tant que tel » pour le bénéficiaire)
- Le personnel en support des P1 & P2.

Pour une action « 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...

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

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

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 » coûts simplifiés

Période d'occupation	Salaire brut (Net + Onss + Pcte Pfs) (a)	Cotisations patronales (b)	Frais dépl domicile/travail (c)	Chèques repas (part patronale) (d)	Secrétariat social (e)	Médecine du travail (f)	Assurance-loi (g)	Autres charges (h)	PPB mensuel (surtout pour les APE ou ACS)(5)
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
TOTAL assiette	0,0		0,0	Repris dans le forfait					

Pour rappel, seules les charges salariales des profils de fonction P1 & P2 (repris ci-dessus) 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 » directement liées à l'action cofinancée (ex. : un directeur d'ASBL qui remplace un formateur absent) et valorisables dans l'assiette
- Pour une autre partie de son temps de travail, des heures « transversales » (ex. : travail de direction), couvertes par le forfait.

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.

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.

4.2.2.2 Personnel externe (P1 & P2)

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

- personnel identifié comme partenaire dans le cadre partenarial de la fiche projet définitive approuvée par les Gouvernements et Collège ;
- personnel couvert par une convention de partenariat à prix spécifique, portant exclusivement sur 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, ...).

Sont exclus de l'assiette :

- le personnel externe P3 ;
- le personnel externe (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 imputés en coûts directs.

- le personnel externe émergeant aux marchés publics ;
- Les bénévoles.

4.2.3 Définition des coûts directs

Les coûts directs couvrent explicitement :

- Les frais stagiaires : 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 de l'Agence FSE.

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

Les coûts indirects sont constitués des frais administratifs/transversaux/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 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 puisqu'intégrées sur une seule ligne de dépenses qui sera générée automatiquement.

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**⁷.

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. »⁸

⁷ Article 53, point 3 d) du règlement 2021/1060

⁸ 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 annuels⁹ 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.

⁹ 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 opération¹⁰ ;
- 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 direct (= ASSIETTE) :**
Coût convention « EPS » + Coûts de personnel pédagogique des ASBL partenaires.
- **Coûts indirects (= FORFAIT) :**
40% de l'assiette (actions « participants »).

¹⁰ Une opération peut être un projet ou un groupe de projets.

7. CONTRÔLE

La méthodologie « coûts simplifiés » (taux forfaitaires) présente de nombreux avantages :

1. Simplification administrative

- Coûts indirects imputés sur une seule ligne dans le dossier de solde financier sous un intitulé généraliste « forfait coûts simplifiés » ;
- Forfait non contrôlé
 - > Réduction de la charge administrative liée à la fourniture des factures, des preuves de paiement, des notes de frais, des démarches de mise en concurrence, ...



IMPORTANT L'absence de contrôle des marchés publics sur le forfait n'exempt, en aucun cas, les opérateurs à respecter la réglementation en vigueur.

- Sur base de l'option forfaitaire 40% (majoritaire dans le Programme 2021-20217), seuls les défraiements stagiaires et l'assiette seront vérifiés par les différents services de contrôle.
- ### 2. Diminution des risques de pénalités financières
- tant pour l'opérateur que pour le Programme dans son ensemble (principe d'extrapolation des erreurs).

De manière plus concrète, les services de contrôle de l'Agence FSE (gestion et inspection) s'attelleront à vérifier :

- l'entièreté des charges salariales constituant l'assiette (niveau de vérification de 100%) ;
- les documents justificatifs attestant d'une affectation partielle d'un membre du personnel dans l'assiette (relevé de prestations, avenant, contrat, ...) ;
- les coûts directs (sur base d'un échantillonnage) pour l'option forfaitaire 15% : factures, attestations de défraiement stagiaires, preuves de paiement, démarches de mise en concurrence, ... ;
- La spécificité de ces coûts à l'action devra être démontrée et objectivée lors des contrôles par des documents probants, auquel cas ils seront retirés du cofinancement.

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

Afin de respecter le **principe de cofinancement** (1/4 PPB et autres financements – 3/4 AMIF), 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 de type « P1 » ou « P2 » valorisé dans l'assiette**

Celles-ci devront **obligatoirement** être imputées dans le(s) dossier(s) financier(s), sur base de la/les clé(s) d'affectation du personnel concerné.

Exemple :

- **CHARGES** : pourcentage d'affectation de la charge salariale de Monsieur DURANT = 20%
- **PRODUITS** : pourcentage d'affectation du subside MARIBEL de Monsieur DURANT = 20%



IMPORTANT Il est interdit d'affecter des subventions nominatives sur le forfait (c'est-à-dire des subsides nominatifs portant sur du personnel couvert par le forfait).

Exemple : Prime ACS d'un personnel administratif

2. **Les subventions « spécifiques » accordées à l'action cofinancée**
Celles-ci devront obligatoirement être imputées, en totalité (100%), dans le(s) dossier(s) financier(s)
3. **Les recettes provenant de l'action**
Celles-ci devront **obligatoirement** être imputées, **en totalité** (100%), dans le(s) dossier(s) financier(s)
4. **Les subventions « structurelles »**
Celles-ci seront imputées dans le(s) dossier(s) financier(s) afin d'atteindre le cofinancement nécessaire (1/4 PPB et autres financements – 3/4 AMIF)

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)