

PROGRAMMATION FSE+ 2021-2027 Wallonie - Bruxelles



Les coûts simplifiés : Principes et modalités de mise en œuvre

Version 1 – 17 février 2022

I. 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 du FSE+ 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% & 40%) seront appliqués pour la Programmation 2021-2027, sur base du tableau repris en page 3 de la circulaire.

1. Quatre types de coûts simplifiés d'application :

- a. *Taux forfaitaire de 40 %* des frais de personnel directs éligibles pour la couverture des coûts éligibles restants d'une opération¹;
- b. *Taux forfaitaire de 15%* des frais de personnel directs éligibles pour la couverture des coûts indirects²;
- c. *Coût convention* dans l'Enseignement de Promotion sociale (ou coûts unitaires selon un barème standard) ;
- d. *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.

2. Pour l'Enseignement de Promotion sociale, une combinaison des coûts (coût convention & coût forfaitaire) est d'application (cfr. Page 18 de la circulaire).

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

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

3. 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.

4. Les opérateurs concernés par la limite des 200.000€³ ont l'obligation d'utiliser le taux forfaitaire correspondant (cfr. Tableau repris en page 3).
5. 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.
6. 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 de coûts simplifiés.

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

⁴ Via une modification de l'Annexe 5 du Programme

II. Application des taux forfaitaires 15% & 40% sur les PRIORITES & MESURES du Programme FSE + 2021-2027 Wallonie-Bruxelles :

PROGRAMME FSE+ 2021-2027 Wallonie - Brxuelles	Taux forfaitaire
Priorité 1 – Améliorer l'accès à l'emploi, renforcer la création de son propre emploi / activité et promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie	
Mesure 1 : Soutenir la création de son propre emploi via la création et la reprise d'activité par le biais de formation et/ou d'accompagnement (pré et post-crédation) adaptés, notamment en lien avec les enjeux des transitions vertes et numériques (P1 - OS 4.a.1)	40%
Mesure 2 : Développer les offres d'enseignement, de formation et d'accompagnement en lien avec les besoins du marché de l'emploi et avec les grands défis des transitions y compris par le déploiement de formations professionnalisantes (dont l'alternance), la validation des compétences et la valorisation des acquis de l'expérience (P1 - OS 4.g.1)	
Action 1 : Valorisation des compétences acquises	40%
Action 2 : Développer et déployer les offres d'enseignement, de formation et d'accompagnement tout au long de la vie en lien avec les besoins du marché de l'emploi	15% ou 40%
Action 3 : Action système « Politiques croisées » Enseignement – Formation – Emploi	40%
Mesure 3 : Soutenir l'orientation tout au long de la vie en proposant au public une « porte d'entrée », à tout moment de son parcours, vers la vie active (parcours d'éducation, de formation, d'emploi, de création) par la mise à disposition d'outils d'information et d'orientation (en ce compris des actions intégrées entre acteurs des services de l'emploi et de l'enseignement) sur le marché du travail, les formations et les études (P1 - OS 4.g.2)	
Action 1 : Besoin en orientation des citoyens	40%
Action 2 : Action système	40%
Priorité 2 - Innovation sociale	
Mesure 1 : Développer des approches innovantes en matière de lutte contre le chômage de longue durée par une approche pilote s'inspirant du dispositif « Territoires zéro chômeurs de longue durée » (P2 - OS 4.a.1)	Coûts réels
Priorité 3 - Mettre en œuvre la garantie jeunesse	
Mesure 1 : Développer l'accroche, la remobilisation et l'accompagnement des jeunes et des jeunes en difficultés d'apprentissage par la mise en place d'une approche territoriale et pluridisciplinaire, d'actions de mentorat, de tutorat, de coaching, des programmes de volontariat et de service citoyen ou d'un accompagnement psychosocial afin de leur permettre d'élaborer leur projet de vie et professionnel (P3 – OS 4.a.1)	40%
Mesure 2 : Soutenir l'acquisition et le développement des compétences (dont compétences numériques et/ou linguistiques) pour les jeunes les plus éloignés de l'emploi et les jeunes peu ou pas qualifiés, ainsi que leur accompagnement et le suivi vers et dans l'emploi et renforcer le lien avec le monde du travail (P3 – OS 4.a.2)	40%
Mesure 3 : Promouvoir et proposer des formes d'enseignement plus inclusives et des innovations pédagogiques permettant notamment des passerelles entre enseignement ordinaire et spécialisé d'une part, et entre parcours éducatif et vie professionnelle d'autre part (P3 - OS 4.f.1)	
Action 1 : Décloisonnement entre l'enseignement ordinaire et spécialisé	40%
Action 2 : Transition entre l'enseignement et la vie professionnelle	40%
Mesure 4 : Soutien à la réussite et lutte contre le décrochage scolaire notamment par l'intensification des liens avec les services d'accrochage scolaire, des actions sur l'interface entre l'école, la famille et le jeune, et par le soutien au développement de méthodes pédagogiques et partenariales favorisant l'adhésion et le suivi (P3 - OS 4.f.2)	40%
Priorité 4 - Lutter contre la pauvreté, dont la pauvreté infantile et favoriser l'inclusion sociale	
Mesure 1 : Soutenir des actions amont à l'inscription dans un parcours global d'inclusion vers l'emploi au bénéfice des publics les plus fragilisés, peu ou pas qualifiés et/ou en situation précaire (P4 – OS 4.h.1)	40%
Mesure 2 : Assurer une insertion durable dans l'emploi en soutenant l'acquisition et le développement des compétences (dont compétences numériques et/ou linguistiques) pour les publics les plus fragilisés et les plus éloignés de l'emploi ainsi que leur accompagnement et leur suivi vers et dans l'emploi (P4 – OS 4.h.2)	40%
Mesure 3 : Promouvoir et renforcer la participation des enfants en situation de pauvreté (dans tous les milieux où l'enfant est accueilli) via des projets participatifs leur permettant d'accéder plus facilement à leurs droits et de les exercer à travers des démarches proactives d'inclusion et en accompagnant les parents par le biais d'un suivi social complémentaire et ce, dans le cadre de la mise en œuvre de la garantie enfance (P4 – OS 4.l.1)	15%
Priorité 5 – Désinstitutionnalisation	
Mesure 1 : Soutenir des actions contribuant à la désinstitutionnalisation des personnes en situation de handicap ou de perte d'autonomie (P5 – OS 4.k.1)	
Action 1 : Autonomie des personnes en situation de handicap ou de perte d'autonomie	40%
Action 2 : Offre de services de répit et d'autonomie	40%

- Le taux forfaitaire d'application (15% ou 40%) est donc déterminé par la structure du Programme FSE+ 2021-2027
- Pour BRUXELLES FORMATION et les SAACE, c'est le type d'organisation qui détermine les coûts simplifiés d'application, à savoir les coûts unitaires (cfr. Point VII « Coûts unitaires »)

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

(à l'exception de la **Priorité 1 – OS 4.g.1 – Action 2**, au sein de laquelle les opérateurs ont le choix d'appliquer l'option forfaitaire de 15% ou de 40%)

III. Modalité d'application du taux forfaitaire de 40%

1. Principe

Il existe trois grandes catégories de coûts :

- **Frais stagiaires** (indemnités/défraiements/frais de déplacement domicile – lieu de formation/de stage)
- **Frais de personnel directement liés à l'action** (= assiette)
- **Coûts éligibles restant 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)**

2. Modalités concrètes d'imputation des dépenses

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

Toutes les autres dépenses inhérentes aux stagiaires (frais de séjour et/ou de logement, frais de missions, fournitures, équipements, ...) sont donc couvertes par le forfait.

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 »

⁵ Article 56 §2 du règlement 2021/1060

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 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

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

1. PERSONNEL INTERNE (P1 & P2)

Pour déterminer le montant de l'assiette, de laquelle est calculé le forfait, les charges salariales du personnel interne, 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 + 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		0,00			Repris dans le forfait				

Pour rappel, seules les charges salariales des profils de fonction P1 & P2 (repris en page 6) sont valorisables dans l'assiette.

Il se peut, cependant, qu'un membre du personnel 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 FSE+, sur une base contractuelle est cependant 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.

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.

a. Personnel externe « conventionné »

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, ...).

b. Personnel externe « émergeant d'un marché public »

Si un organisme fait appel aux services d'un formateur externe pour ses formations internes, **la facture** (en toute cohérence avec l'appel d'offres, la convention, le bon de commande, ...) **doit identifier les différents types de coûts.**

- Seule la part salariale du formateur externe, portant exclusivement sur la/les prestation(s) réalisée(s) en lien direct avec l'action cofinancée, est valorisable dans l'assiette ;
- Le matériel pédagogique, les frais de mission, les frais de déplacement, ... ne peuvent pas être valorisés dans le calcul de l'assiette et sont couverts par le forfait de 40%.

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.
- >>> Le personnel externe « émergeant d'un marché public » (P1 & P2) faisant l'objet d'une facturation **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 FSE+, mais ils ne peuvent pas être valorisés dans le calcul de l'assiette. Ces coûts sont couverts par le forfait de 40%.

- >>> Les bénévoles

4. Définition des coûts couverts par le forfait de 40 %

Il s'agit des 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, dont la ligne de dépenses sera générée automatiquement dans le dossier de solde financier.

⁶ Article 56 §1 du règlement 2021/1060

IV. Modalité d'application du taux forfaitaire de 15%

1. Principe

Il existe trois grandes catégories de coûts :

- **TYPE 1 : Frais de personnel directement liés à l'action** (= assiette)
- **TYPE 2 : Coûts directs** (indemnités stagiaires et frais spécifiques au projet)
- **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)**

2. Modalité concrète d'imputation des dépenses

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. 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 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

5. 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

6. 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 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

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

1. PERSONNEL INTERNE (P1 & P2)

Pour déterminer le montant de l'assiette, de laquelle est 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, ...) sont couverts par le forfait de 15%.

Annexe personnel spécifique à la méthodologie en 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		0,00			Repris dans le forfait				

Pour rappel, seules les charges salariales des profils de fonction P1 & P2 (repris en page 6) sont valorisables dans l'assiette.

Il se peut, cependant, qu'un membre du personnel 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 est obligatoirement requis.

L'affectation du temps de travail, directement lié à l'action FSE+, sur une base contractuelle est cependant 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.

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.
Il y a lieu de respecter les règles de publicité et de marchés publics de services.

a. Personnel externe « conventionné »

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 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, ...).

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 FSE, mais ils ne peuvent pas être valorisés dans le calcul de l'assiette. Ces coûts sont imputés en coûts directs.

>>> Le personnel externe « émergeant d'un marché public » (> affecté en « coûts directs »)

>>> Les bénévoles

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 (TYPE 1) : frais de mission, frais de séjour, ... ;
- Les frais de personnel externe « conventionné » 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.

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 peuvent, 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)

V. 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 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. 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.

VI. 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 opération⁹ ;
- 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 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).

2. **Coûts indirects** (= FORFAIT) :

15% ou 40% de l'assiette selon la Priorité et la Mesure dans lesquelles s'inscriront les projets de l'EPS.

VII. 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 résultat¹⁰.

Comme précisé au Point I « Principes » de cette circulaire, la définition de ces coûts unitaires fait l'objet d'une évaluation par l'Autorité d'Audit en vue de son adoption par la Commission européenne¹¹.

⁹ Une opération peut être un projet ou un groupe de projets

¹⁰ Lignes directrices relatives à l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts dans le cadre des fonds ESI (2021/C 200/01)

¹¹ Le coût unitaire et sa définition étant repris à l'Annexe 5 du Programme

VIII. Universités

Les taux forfaitaires (15% et 40%), tels que décrits dans cette circulaire, s'appliquent également aux Universités qui, dans le cadre de la Programmation 2014-2020, s'inscrivaient dans une méthodologie en coûts réels avec application d'une Participation aux Frais Généraux (PFG).

IX. 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)

X. 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 3 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.

XI. 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 » 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 (60-40 en Zone « Plus développée » et 50-50 en Zone « Transition »), et en cohérence avec l'ensemble des rapports justificatifs introduits auprès des différents pouvoirs subsidiaires.

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)
<i>PPB nominatifs (assiette)</i>
<i>PPB spécifiques</i>
<i>PPB structurels</i>
-
Recettes provenant de l'action
-
Contributions extérieures
<i>Dons</i>
<i>Fondations...</i>

3. Pour obtenir le **montant à charge du FSE** (= calcul automatique)

=

Montant à charge du FSE (calcul automatique)