

# **VADEMECUM**

**sur le recours aux options de coûts simplifiés dans le  
cadre du lancement de la programmation 2021-2027**

## Table des matières

Introduction.....	3
I. Les grands principes .....	6
1) Les OCS doivent être appliquées par type d'opération .....	6
2) Rappel sur l'obligation d'utiliser des options de coûts simplifiés .....	7
II. Les règles d'application des options de coûts simplifiés ouvertes dans le cadre du FSE+.....	8
Fiche n°1 : Taux horaire (1720H).....	8
Fiche n°2 : Taux horaire (temps de travail mensuel).....	11
Fiche n°3 : Taux forfaitaire de 20 % des autres dépenses directes de l'opération pour calculer les dépenses directes de personnel.....	13
Fiche n°4 : Utilisation du taux forfaitaire de 40 %.....	16
Fiche n°5 : Utilisation du taux forfaitaire de 7 % pour calculer les dépenses indirectes .....	18
Fiche n°6 : Utilisation du taux forfaitaire de 15 % pour calculer les dépenses indirectes .....	20

## Introduction

Ce vade-mecum a pour objet de donner les orientations pour l'élaboration et l'application des options de coûts simplifiés (OCS) dans le cadre des appels à projet de la programmation 2021-2027.

Dans une première partie, ce document rappelle les deux grands principes encadrant le recours aux OCS applicables aux demandes de subvention FSE+.

Dans une deuxième partie, les règles d'application de chaque OCS ouvert dans le cadre de la programmation 2021-2027 seront détaillées par fiche.

La version révisée des lignes directrices relatives à l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts dans le cadre des fonds structurels et d'investissement européens (FESI) (2021/C 200/01) à la suite de l'entrée en vigueur du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 rappelle les raisons pour lesquelles il convient d'utiliser les options de coûts simplifiés :

*« Lorsque les options simplifiées en matière de coûts sont utilisées, les coûts admissibles (éligibles) d'une opération sont calculés selon une méthode prédéfinie basée sur des réalisations, des résultats ou certains autres coûts clairement déterminés à l'avance, soit par référence à un montant par unité soit par l'application d'un pourcentage. Les options simplifiées en matière de coûts constituent donc une autre méthode de calcul des coûts admissibles d'une opération par opposition à la méthode traditionnelle, à savoir un calcul sur la base des coûts réellement engagés et payés [...]. **Avec les options simplifiées en matière de coûts, il n'est plus nécessaire de relier chaque euro de dépense cofinancée à des pièces justificatives individuelles: c'est l'élément clé des options simplifiées en matière de coûts, car cela réduit de manière significative la charge administrative.** »*

Pour le lancement de la programmation 2021-2027, dans le cadre du financement des opérations du FSE+, les types d'OCS ouverts sont les suivants :

- Les barèmes standards de coûts unitaires sous la forme de coûts horaires ;
- Les taux forfaitaires disponibles sans justification d'une méthode de calcul par le service gestionnaire.

### Base réglementaire des coûts unitaires horaires :

L'article 55, §2 du règlement général portant dispositions communes n°2021/1060 permet l'utilisation de coûts unitaires horaires pour le calcul des frais de personnel liés à la mise en œuvre de l'opération, soit sur la base de 1720 heures soit sur base du temps de travail mensuel moyen.

Sur la base de 1720 heures (article 55 §2 a.) :

*« Pour la détermination des frais de personnel directs, il est possible de calculer un taux horaire applicable en divisant les derniers coûts salariaux bruts annuels documentés par 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps plein ou par le prorata d'heures correspondant à 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps partiel. »*

*« Lorsque la moyenne annuelle des salaires bruts n'est pas disponible, celle-ci peut être déterminée à partir de la moyenne connue des salaires bruts disponible ou du document d'emploi, dûment ajusté pour couvrir une période de douze mois ».*

Sur la base du temps de travail mensuel moyen (article 55 §2 b.):

*« Pour la détermination des frais de personnel directs, il est possible de calculer un taux horaire applicable en divisant les derniers coûts salariaux bruts mensuels documentés par le temps de travail mensuel moyen de la personne concernée conformément aux dispositions nationales applicables mentionnées dans le contrat de travail ou d'engagement ou dans une décision de nomination ».*

Base réglementaire des taux forfaitaires disponibles sans justification d'une méthode de calcul :

- 7% maximum des **coûts directs éligibles** pour calculer les dépenses indirectes de l'opération ;

Aux termes de l'article 54 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « Lorsqu'un taux forfaitaire est utilisé pour couvrir les coûts indirects d'une opération, celui-ci peut être calculé [...] jusqu'à 7% des coûts directs éligibles, sans que l'Etat membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable ».

- 15% maximum des **dépenses directes de personnel** pour calculer les dépenses indirectes de l'opération ;

Aux termes de l'article 54 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « Lorsqu'un taux forfaitaire est utilisé pour couvrir les coûts indirects d'une opération, celui-ci peut être calculé [...] jusqu'à 15% des frais de personnel éligibles, sans que l'Etat membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable ».

-20% maximum des **autres dépenses directes de l'opération** pour calculer les dépenses directes de personnel.

Aux termes de l'article 55 §1 du règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes « peuvent être calculés à un taux forfaitaire plafonné à 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel de l'opération concernée, sans que l'Etat membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable à condition que les coûts directs de l'opération n'incluent pas les marchés publics de travaux ou les marchés publics de fournitures et de services dont la valeur est supérieure aux seuils fixés à l'article 4 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil, ou à l'article 15 de la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil ».

- 40% maximum des **dépenses directes de personnel** pour calculer les coûts restants de l'opération, avec la faculté de prendre en compte ou non les salaires et indemnités des participants en coûts supplémentaires ;

Aux termes de l'article 56 §1 et §2 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « Un taux forfaitaire maximal de 40 % des frais de personnel directs éligibles peut être utilisé afin de couvrir les coûts éligibles restants d'une opération. L'Etat membre n'est pas d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable.

*Pour les opérations bénéficiant d'un soutien du FSE+ [...], les salaires et indemnités versés aux participants sont considérés comme des coûts éligibles supplémentaires qui ne sont pas inclus dans le taux forfaitaire. »*

Point de vigilance : Le taux forfaitaire de 40% ne s'applique pas aux frais de personnel calculés sur la base d'un taux forfaitaire visé à l'article 55, paragraphe 1, à savoir le taux forfaitaire de 20% pour calculer les dépenses de personnel.

**Attention !** le taux forfaitaire de 20% des dépenses directes (hors dépense de prestation) pour calculer les dépenses indirectes des opérations d'un montant de dépenses totales égal ou inférieur à 500 000 euros n'est pas reconduit pour la période de programmation 2021-2027

# I. Les grands principes

## 1) Les OCS doivent être appliquées par type d'opération

En application du « *Guide sur les options simplifiées en matière de coûts : financement à taux forfaitaire, barèmes standard de coûts unitaires, montants forfaitaires* » de la Commission européenne à la suite de l'entrée en vigueur du règlement (UE, Euratom) 2018/1046, « *afin de garantir le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des bénéficiaires, il convient de préciser et de publier dans l'appel à propositions la portée des options simplifiées en matière de coûts applicables, c'est-à-dire **la catégorie de projets et d'activités pour laquelle elles seront disponibles*** ».

Il s'ensuit que les options de coûts simplifiés ne s'appliquent pas à un type de porteurs mais bien à une catégorie/type d'opérations. Dès lors, tous les porteurs mettant en œuvre le même type d'opération, doivent se voir appliquer la même OCS afin de respecter le principe d'égalité de traitement entre les bénéficiaires.

Par conséquent, avant de fixer les options de coûts simplifiés qui seront applicables aux opérations dans le cadre de l'AAP, il convient tout d'abord de se poser la question du type d'opérations concerné.

Par exemple, l'appel à projets vise des opérations d'accompagnement des jeunes sur le marché du travail, d'insertion professionnelle par l'exercice d'une activité économique ou encore de décrochage scolaire.

Il convient d'être très précis sur la description du type d'opération car en découle le respect du principe d'égalité de traitement entre les bénéficiaires. Pour un type d'opération c'est le même OCS qui s'applique.

En fonction de la connaissance des modalités de mise en œuvre prévues par le porteur (nature et origine des moyens humains et techniques) et des postes de dépenses qui seront valorisés dans le cadre de l'opération, il appartient au service gestionnaire de sélectionner le profil de plan de financement qui sera le plus adapté au type d'opération concerné.

Par exemple, si pour un type d'opération, pour certains porteurs de projets, l'activité est mise en œuvre par les ressources humaines internes à la structure et pour d'autres porteurs, ces derniers ont recours à la prestation, le service gestionnaire pourrait envisager d'avoir recours au taux forfaitaire de 7% pour calculer les dépenses indirectes de l'opération car tant les dépenses de personnel que les dépenses de prestation serviront de base de calcul au taux forfaitaire.

## 2) Recours obligatoire aux options de coûts simplifiés pour toute opération d'un cout total inférieur à 200 000 euros

Aux termes de l'article 53§2 du RPDC, « 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. Lorsqu'il est recouru à un financement à taux forfaitaire, seules les catégories de coûts auxquelles le taux forfaitaire s'applique peuvent être remboursées [au réel] conformément au paragraphe 1, point a). »

**Nouveauté :** Si le coût total d'une opération (quelle que soit sa durée) est inférieur à 200 000 euros, qu'elle soit entièrement passée par voie de marché public ou non, le recours à des OCS est obligatoire.

Chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par une OCS, et seules les dépenses servant d'assiette de calcul aux taux forfaitaires peuvent être valorisées au réel. (Par exemple, si le service gestionnaire souhaite appliquer, pour un type d'opération donné, le taux forfaitaire de 15% pour calculer les dépenses indirectes, seules les dépenses de personnel peuvent être valorisées au réel dans le plan de financement. Les autres postes de dépenses (prestations, fonctionnement, participants) doivent être fermés, le porteur de projet doit indiquer « 0 » à ces postes de dépenses.)

Pour ces opérations dont le coût total est inférieur à 200 000 euros, il appartient aux services gestionnaires de sélectionner le profil de plan de financement le plus adapté en fonction du type d'opération concerné et en respectant la règle selon laquelle seule l'assiette de calcul du taux forfaitaire peut être valorisée au réel.

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement entre les bénéficiaires, il convient d'appliquer un seul profil de plan de financement par type d'opération inférieur à 200 000 euros.

*Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?*

Pour les demandes de subvention inférieures à 200 000 euros :

Dans chaque AAP et pour chaque type d'opération inférieur à 200 000 euros, il sera possible d'appliquer un taux forfaitaire (s'il a été vérifié que seules les catégories de coûts auxquelles le taux forfaitaire s'applique sont déclarées au réel) ou d'autres d'options de coûts simplifiés si celles-ci couvrent bien l'ensemble des dépenses valorisées dans le plan de financement pour le type d'opération concerné.

Pour les opérations passées entièrement par voie de marché inférieures à 200 000 euros :

Pour ces opérations inférieures à 200 000 euros entièrement passées par voie de marché, dans la mesure où il s'agit d'une obligation réglementaire, il convient d'appliquer à ces opérations le taux forfaitaire de 7% qui permet de calculer les dépenses indirectes sur la base des autres dépenses directes de l'opération (en l'espèce les dépenses de prestation).

## II. Les règles d'application des options de coûts simplifiés ouvertes dans le cadre du FSE+

### **Fiche n°1 : Détermination des frais de personnel directs au moyen d'un coût unitaire horaire calculé sur la base du taux horaire réglementaire (1720H)**

L'article 55, §2 a) du règlement général portant dispositions communes n°2021/1060 permet l'utilisation de coûts unitaires horaires pour le calcul des frais de personnel concourant directement à la mise en œuvre de l'opération.

En effet, il dispose que « *Pour la détermination des frais de personnel directs, il est possible de calculer un taux horaire applicable en divisant les derniers coûts salariaux bruts annuels documentés par 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps plein ou par le prorata d'heures correspondant à 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps partiel.* »

« *Lorsque la moyenne annuelle des salaires bruts n'est pas disponible, celle-ci peut être déterminée à partir de la moyenne connue des salaires bruts disponible ou du document d'emploi, dûment ajusté pour couvrir une période de douze mois.* ».

Coût horaire de personnel = les derniers coûts salariaux bruts annuels documentés

1720

#### **Pour l'utilisation des 1720 heures, il convient de :**

##### **➤ justifier le calcul du numérateur :**

Le numérateur peut être basé sur le salaire réel de la personne affectée directement à l'opération ou sur la moyenne des coûts d'emploi d'un ensemble plus vaste de salariés (par exemple, ceux du même grade), correspondant approximativement au même niveau du salaire.

Les derniers coûts salariaux bruts annuels connus des salaires des employés doivent être :

- justifiés au moyen de comptes, fiches de paie, etc. Ces informations sont vérifiées en amont lors de l'élaboration du taux horaire. La détermination du coût horaire doit être justifiée et validée au moment de l'instruction. Au moment du CSF, seules les heures passées sur l'opération seront contrôlées. Néanmoins, les informations doivent être à tout moment vérifiables. Il faut donc conserver, dans le module Demande de MDFSE+, les documents ayant permis de faire ce calcul.



- « les plus récents », cela implique l'existence d'une période passée de 12 mois consécutifs. Il convient d'utiliser des données liées à des périodes antérieures à la signature de la convention. Si les derniers coûts salariaux bruts ne couvrent pas une période de 12 mois, il est possible de le déterminer à partir de la moyenne connue des salaires bruts disponible ou du contrat de travail, **dûment ajusté pour couvrir une période de douze mois**. (Exemple : S'il n'y a que 4 mois de salaires bruts connus, il est possible sur la base de ces 4 mois d'extrapoler sur 12 mois pour déterminer la moyenne annuelle).

### Nouveautés :

*Lorsque les données relatives à une période complète de 12 mois ne sont pas disponibles, elles peuvent également être extrapolées :*

- *à partir du contrat de travail, en tenant compte des cotisations sociales à la charge des employeurs qui sont admissibles et de tout autre paiement obligatoire,*  
*ou*
- *à partir de conventions collectives.*

Exemple : *cela peut concerner les personnes nouvellement recrutées pour lesquelles aucune donnée salariale n'est disponible.*

*Que prendre dans le numérateur ?*

Le règlement prévoit la prise en compte du montant des salaires bruts (charges légales comprises) des 12 derniers mois (sans retraitement).

*Comment justifier de la méthode ?*

Il convient de produire :

- Un descriptif détaillé de la méthode de calcul comprenant les étapes du calcul
- Les sources des données utilisées

Lorsque le calcul s'est basé sur les salaires de la personne affectée au projet, le coût unitaire horaire ne peut pas être utilisé pour une autre personne (par exemple son remplaçant).

Lorsque le coût unitaire horaire a été calculé sur la base de la moyenne des coûts d'emploi d'un ensemble plus vaste de salariés, le taux horaire pourra s'appliquer à toutes personnes présentant un même type d'emploi ou de même grade. Il conviendra de justifier et conserver les éléments permettant de rattacher les personnes à la catégorie pour lesquelles le taux est calculé.

Point d'avertissement : afin d'anticiper les remplacements, il est préférable de calculer le coût unitaire horaire pour un groupe de salariés afin que le coût unitaire horaire calculé puisse être appliqué à toute nouvelle personne présentant un même type d'emploi ou de même grade.

### ➤ **Justifier les heures travaillées sur l'opération**

Seules les heures travaillées sur l'opération peuvent être valorisées afin de servir au calcul des frais de personnel admissibles. Le taux horaire obtenu est donc multiplié par le nombre d'heures travaillées au réel et vérifié sur l'opération afin d'obtenir les frais de personnel.

Autrement dit, au CSF, le taux horaire est considéré comme justifié. Seul le temps passé sur l'opération doit faire l'objet d'une vérification.

Cette vérification est effectuée dans les conditions fixées par les textes d'éligibilité. Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, des fiches de suivi du temps sont nécessaires.

Pour les personnels dont le temps de travail est mensuellement fixe, (comme en témoigne le contrat/document de travail ou lettre de mission), les fiches de suivi des temps ne sont pas nécessaires.

*Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?*

Dans le cadre d'un profil de plan de financement, il est possible de prévoir pour le poste de dépenses de personnel que ces dépenses soient calculées sur la base d'un coût unitaire horaire. Il conviendra de le préciser dans l'AAP pour les profils de plan de financement concernés. La méthode du coût horaire s'appliquera pour toutes les opérations relevant de cet AAP.

## **Fiche n°2 : Détermination des frais de personnel directs au moyen d'un coût unitaire horaire calculé sur la base du temps de travail mensuel**

L'article 55, §2 b) du règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes permet l'utilisation de coûts horaires unitaires pour le calcul des frais de personnel liés à la mise en œuvre de l'opération.

En effet, il dispose que « *Pour la détermination des frais de personnel directs, il est possible de calculer un taux horaire applicable en divisant les derniers coûts salariaux bruts mensuels documentés par le temps de travail mensuel moyen de la personne concernée conformément aux dispositions nationales applicables mentionnées dans le contrat de travail ou d'engagement ou dans une décision de nomination* ».

$$\text{Coût horaire de personnel} = \frac{\text{les derniers coûts salariaux bruts mensuels documentés}}{\text{Temps de travail mensuel moyen}}$$

### **Pour l'utilisation de ce taux horaire, il convient de :**

#### **➤ justifier le calcul du numérateur au moment de l'instruction :**

Le numérateur doit être basé sur le coût salarial mensuel de la personne concourant directement à l'opération.

Les derniers coûts salariaux bruts mensuels connus des employés doivent être:

- justifiés au moyen de bulletins de salaire, fiches de paie, de comptes etc. Ces informations sont vérifiées en amont lors de l'instruction. La détermination du coût unitaire horaire ne doit pas être vérifiée au moment du CSF. Néanmoins, les informations doivent être à tout moment vérifiables en cas d'audit. Il faut donc conserver, dans le module Demande de MDFSE+, les documents ayant permis de faire ce calcul.
- « les plus récents », cela implique l'existence d'une période passée de 3 mois consécutifs. Il convient d'utiliser des données liées à des périodes antérieures à la signature de la convention.

*Que prendre dans le numérateur ?*

Le montant des salaires bruts mensuels.

### *Que prendre au dénominateur ?*

Il convient de se référer au temps de travail mensuel moyen de la personne concernée conformément aux dispositions nationales applicables mentionnées dans le contrat de travail ou d'engagement ou dans une décision de nomination (exemples : arrêtés et décrets de la fonction publique, acte de nomination d'un gérant etc).

### *Comment justifier de la méthode ?*

Il convient de produire :

- Un descriptif détaillé de la méthode de calcul comprenant les étapes du calcul
- Les sources des données utilisées

En vue d'une simplification, l'actualisation du coût unitaire horaire au cours de la mise en œuvre de l'opération n'est pas prévue.

### ➤ **Justifier les heures travaillées sur l'opération**

Seules les heures travaillées sur l'opération servent au calcul des frais de personnel directs admissibles. Le montant des frais de personnel directs rattachables à l'opération est égal au coût unitaire horaire conventionné multiplié par le nombre d'heures de travail consacrées à la réalisation de l'opération considérée.

Autrement dit, au CSF, le coût unitaire horaire est considéré comme justifié et seule la durée du temps de travail consacrée à la réalisation de l'opération doit faire l'objet d'une vérification.

Cette vérification est effectuée dans les conditions fixées par les textes d'éligibilité.

Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, des fiches de suivi du temps sont nécessaires.

Pour les personnels dont le temps de travail est mensuellement fixe, (comme en témoigne le contrat/document de travail ou lettre de mission), les fiches de suivi des temps ne sont pas nécessaires.

### *Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?*

Dans le cadre d'un profil de plan de financement, il est possible de prévoir pour le poste de dépenses de personnel que ces dépenses soient calculées sur la base d'un coût unitaire horaire. Il conviendra de le préciser dans l'AAP pour les profils de plan de financement concernés. Le principe du coût unitaire horaire s'appliquera pour toutes les opérations relevant de cet AAP.

## Fiche n°3 : Détermination des frais de personnel directs par application du **taux forfaitaire de 20 %** sur les *autres* dépenses directes

Aux termes de l'article 55 §1 du règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes « *peuvent être calculés à un taux forfaitaire plafonné à 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel de l'opération concernée, sans que l'État membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable à condition que les coûts directs de l'opération n'incluent pas les marchés publics de travaux ou les marchés publics de fournitures et de services dont la valeur est supérieure aux seuils fixés à l'article 4 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil, ou à l'article 15 de la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil* ».

Ce taux forfaitaire de 20 % est un maximum autorisé par le règlement, il est possible de le moduler en fonction des types d'opération afin de respecter le principe de bonne gestion financière.

La modulation peut être réalisée par tranche de 5%, les taux forfaitaires modulés utilisables sont donc les suivants : 5%, 10%, 15% et 20% des dépenses directes (hors dépenses de personnel) pour calculer les dépenses de personnel.

Ce taux forfaitaire modulable est appliqué aux dépenses directes de l'opération, autres que les dépenses de personnel directes, à savoir :

- des dépenses de prestation
- des dépenses de fonctionnement
- des dépenses de participants (sans distinguer ici les salaires et indemnités des participants)

La modulation du taux forfaitaire ne doit pas engendrer une inégalité de traitement entre les bénéficiaires.

Il est possible de combiner l'utilisation du taux forfaitaire de 20 % (modulé ou non) pour calculer les dépenses directes de personnel avec le taux forfaitaire de 15 % afin de calculer les dépenses indirectes engendrées par l'opération.

### **Recommandation**

Il est donc recommandé que le recours à la modulation du taux forfaitaire soit clairement définie dans l'appel à projets et appliquée à un objectif spécifique pour un type d'opération donné.

Dès lors, les bénéficiaires qui candidateraient à cet appel à projets seraient informés de la méthode de calcul de dépenses de personnel directes et se verraient appliquer le même taux forfaitaire.

Dans MDFSE+, il y a 8 profils de plan de financement prévus :

- Le taux forfaitaire de 20% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE20%) ;
- Le taux forfaitaire de 15% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE15%) ;
- Le taux forfaitaire de 10% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE10%) ;
- Le taux forfaitaire de 5% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE5%) ;
- Le taux forfaitaire de 20% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel **combiné** avec le taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel pour calculer les dépenses indirectes (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE20%/ DPI15%).
- Le taux forfaitaire de 15% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel **combiné** avec le taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel pour calculer les dépenses indirectes (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE15%/ DPI15%).
- Le taux forfaitaire de 10% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel **combiné** avec le taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel pour calculer les dépenses indirectes (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE10%/ DPI15%).
- Le taux forfaitaire de 5% à appliquer sur les dépenses de fonctionnement, prestations externes et de participants au réel pour calculer les dépenses de personnel **combiné** avec le taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel pour calculer les dépenses indirectes (DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPE5%/ DPI15%).

Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?

*Dans le cadre de l'AAP, si l'AGD ou l'OI souhaite avoir recours à ce taux forfaitaire modulé ou non, il convient de prévoir dès le départ si ce taux forfaitaire sera combiné avec le taux forfaitaire de 15%. En effet, le profil de plan de financement est défini dès l'appel à projet pour le type d'opération choisi. Le profil de plan de financement s'appliquera pour toutes les opérations relevant de cet AAP.*

Avantages et points de vigilance sur l'utilisation de cette OCS :

L'avantage de l'utilisation de ce taux forfaitaire pour calculer les dépenses de personnel directes est qu'il ne sera plus nécessaire de justifier ce poste de dépenses.

Toutefois, lors du CSF, il conviendra d'être vigilant sur les justificatifs des autres dépenses directes prises en compte pour le calcul de l'assiette sur laquelle sera appliqué le taux :

- pour les dépenses directes de prestation : s'assurer du respect des obligations liées à la procédure de mise en concurrence en collectant les justificatifs correspondants ;
- pour les dépenses directes de fonctionnement : collecter l'ensemble des pièces justificatives liées à ce poste de dépense (copies des factures, contrats, acquittements de la dépense) et justifier le caractère direct de la dépense en vérifiant qu'elle a été supportée du fait même de la réalisation de l'opération ;
- pour les dépenses de participants : obtenir l'ensemble des justificatifs (copies des frais pédagogiques, des frais de restauration, des frais d'hébergement, bulletins de salaire...).

Il convient de noter que les rejets opérés lors des contrôles sur les postes de dépenses directes hors dépenses de personnel directes, diminueront à due proportion le montant retenu pour le poste de dépenses de personnel.

## Fiche n°4 : Détermination des coûts éligibles restants d'une opération par application du **taux forfaitaire de 40 %** sur les frais de personnel directs

Aux termes de l'article 56 §1 et §2 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « *Un taux forfaitaire maximal de 40 % des frais de personnel directs éligibles peut être utilisé afin de couvrir les coûts éligibles restants d'une opération. L'État membre n'est pas d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable.*

*Pour les opérations bénéficiant d'un soutien du FEDER, du FSE+, du FTJ, du FAMI, du FSI et de l'IGFV, les salaires et indemnités versés aux participants sont considérés comme des coûts éligibles supplémentaires qui ne sont pas inclus dans le taux forfaitaire. »*

Les deux modalités d'application du taux forfaitaire de 40 % sont toujours possibles dans le cadre de la programmation 2021-2027 :

- le taux forfaitaire de 40 % appliqué sur les dépenses directes de personnel qui couvre l'ensemble des coûts restants de l'opération ;

- le taux forfaitaire de 40 % appliqué sur les dépenses directes de personnel qui couvre les coûts restants de l'opération sauf les salaires et indemnités des participants qui seront des coûts supplémentaires justifiés au réel.

### Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?

Il y a quatre profils de plan de financement prévus :

#### 2 pour la première modalité de calcul du taux forfaitaire de 40% :

- le taux forfaitaire de 40 % appliqué sur les dépenses directes de personnel **au réel** qui couvre l'ensemble des coûts restants de l'opération (DPE\_R/CR40%) ;
- le taux forfaitaire de 40 % appliqué sur les dépenses directes de personnel **calculé sur la base d'un taux horaire** qui couvre l'ensemble des coûts restants de l'opération (DPE\_CSU1/CR40%) ;

#### 2 pour la deuxième modalité de calcul du taux forfaitaire de 40% :

- le taux forfaitaire de 40 % appliqué sur les dépenses directes de personnel **au réel** qui couvre l'ensemble des coûts restants de l'opération avec les salaires et indemnités des participants comme coûts éligibles supplémentaires **au réel** (DPE\_R/DPAR\_R/CR40%) ;
- le taux forfaitaire de 40 % appliqué sur les dépenses directes de personnel **calculé sur la base d'un taux horaire** qui couvre l'ensemble des coûts restants de l'opération avec les salaires et indemnités des participants comme coûts éligibles supplémentaires **au réel** (DPE\_CSU1/DPAR\_R/CR40%) ;



Il convient de noter qu'il est possible pour les deux modalités offertes par le taux forfaitaire de calculer les dépenses de personnel sur la base d'un taux horaire. Cette combinaison est possible car ces deux types d'OCS couvrent des postes de dépenses différents, les dépenses de personnel obtenues grâce au taux horaire servent alors d'assiette de calcul pour le taux forfaitaire de 40%.

Dans le cadre de l'AAP, si l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire souhaite avoir recours à ce taux forfaitaire, il convient de prévoir dès le départ si ce taux forfaitaire sera combiné avec un taux horaire. En effet, le profil de plan de financement est défini dès l'appel à projets pour le type d'opération choisi. Le profil de plan de financement s'appliquera pour toutes les opérations du même type relevant de cet AAP.

*Avantages et points de vigilance sur l'utilisation de ces deux OCS :*

Les avantages des deux possibilités offertes par le taux forfaitaire de 40 % sont de valoriser au choix, grâce à la modalité d'utilisation du taux forfaitaire de 40 %, les salaires et indemnités des participants au réel comme coûts supplémentaires non inclus dans le taux forfaitaire. Ce choix permet de prendre en compte la réalité de l'exécution de certaines opérations pour lesquelles les salaires et indemnités des participants ne seraient pas suffisamment couverts par les coûts restants calculés sur la base des dépenses directes de personnel.

Toutefois, la possibilité offerte par le règlement permettant de valoriser les salaires et indemnités des participants en tant que coûts supplémentaires non inclus dans le taux forfaitaire implique que le porteur de projet soit en mesure de justifier, au réel, l'ensemble des salaires et indemnités de l'ensemble des participants sur toute la durée de l'opération.

L'utilisation des deux possibilités offertes par le taux forfaitaire de 40 % implique également d'être vigilant sur le respect de l'égalité de traitement des bénéficiaires dans le choix effectué d'appliquer l'une ou l'autre des possibilités.

En effet, il convient de noter qu'il faut appliquer à un même type d'opération relevant d'un même appel à projets, la même modalité d'utilisation du taux forfaitaire de 40 %.

## Fiche n°5 : Détermination des coûts indirects par application du taux forfaitaire de 7 % sur les coûts directs

Aux termes de l'article 54 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « *Lorsqu'un taux forfaitaire est utilisé pour couvrir les coûts indirects d'une opération, celui-ci peut être calculé [...] jusqu'à 7% des coûts directs éligibles, sans que l'Etat membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable* ».

Le règlement portant dispositions communes pour la programmation 2021-2027 ouvre une nouvelle possibilité afin de calculer les dépenses indirectes d'une opération.

Ce taux forfaitaire est appliqué à toutes les dépenses directes de l'opération, à savoir :

- aux dépenses de personnel ;
- aux dépenses de prestation ;
- aux dépenses de fonctionnement ;
- aux dépenses de participants (sans distinguer ici les salaires et indemnités des participants).

Il convient de noter qu'il est possible pour l'application de ce taux forfaitaire de calculer les dépenses de personnel directes sur la base d'un taux horaire. Cette combinaison est possible car ces deux types d'OCS couvrent des postes de dépenses différents, les dépenses de personnel obtenues grâce au taux horaire servent alors d'assiette de calcul pour le taux forfaitaire de 7%.

### Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?

Il y a deux profils de plan de financement prévus :

- le taux forfaitaire de 7 % appliqué sur des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants **au réel** pour calculer les dépenses indirectes (DPE\_R/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI7%) ;
- le taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel **calculé sur la base d'un taux horaire**, des dépenses de fonctionnement, de prestations et de participants **au réel** pour calculer les dépenses indirectes (DPE\_CSU1/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI7%) ;

Dans le cadre de l'appel à projets, si l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire souhaite avoir recours à ce taux forfaitaire, il convient de prévoir dès le départ si ce taux forfaitaire sera combiné avec un taux horaire. En effet, le profil de plan de financement est défini dès l'appel à projets pour le type d'opération choisi. Le profil de plan de financement s'appliquera pour toutes les opérations du même type relevant de cet AAP.

### Avantages et points de vigilance sur l'utilisation de cette OCS :

L'avantage de l'utilisation de ce taux forfaitaire pour calculer les dépenses indirectes est qu'il ne sera pas nécessaire de justifier les dépenses indirectes générées par la mise en œuvre de l'opération.

Toutefois, il conviendra d'être vigilant sur l'assiette de calcul des dépenses indirectes. En effet, la justification des dépenses portera sur les dépenses directes éligibles sur lesquelles le taux forfaitaire est appliqué :

- pour les dépenses de personnel, fournir l'ensemble des fiches de paie des salariés affectés à l'opération (s'il n'y a pas de recours au taux horaire) et de justifier le temps passé sur l'opération ;
- pour les dépenses directes de prestation : s'assurer du respect des obligations liées à la procédure de mise en concurrence en collectant les justificatifs correspondants ;
- pour les dépenses directes de fonctionnement : collecter l'ensemble des pièces justificatives liées à ce poste de dépense (copies des factures, contrats, acquittements de la dépense) et justifier du caractère direct de la dépense en vérifiant qu'elle a été supportée du fait même de la réalisation de l'opération ;
- pour les dépenses de participants : obtenir l'ensemble des justificatifs (copies des frais pédagogiques, des frais de restauration, des frais d'hébergement, bulletins de salaire...).

Il convient de noter que les rejets opérés lors des contrôles sur les postes de dépenses directes éligibles, diminueront à due proportion le montant retenu pour le poste des dépenses indirectes.

## Fiche n°6 : Détermination des coûts indirects par application du taux forfaitaire de 15 % sur les frais de personnels directs

Aux termes de l'article 54 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « *Lorsqu'un taux forfaitaire est utilisé pour couvrir les coûts indirects d'une opération, celui-ci peut être calculé [...] jusqu'à 15% des frais de personnel éligibles, sans que l'Etat membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable* ».

Ce taux forfaitaire de 15 % s'applique aux dépenses de personnel directes éligibles de l'opération.

Il convient de noter qu'il est possible pour l'application de ce taux forfaitaire de calculer les dépenses de personnel directes sur la base d'un taux horaire. Cette combinaison est possible car ces deux types d'OCS couvrent des postes de dépenses différents, les dépenses de personnel obtenues grâce au taux horaire servent alors d'assiette de calcul pour le taux forfaitaire de 15%.

### Comment cela se matérialise dans MDFSE+ ?

Il y a deux profils de plan de financement prévus :

- le taux forfaitaire de 15 % appliqué sur des dépenses de personnel **au réel** pour calculer les dépenses indirectes, avec la possibilité d'avoir des dépenses de fonctionnement, de prestations et de participants **au réel** (DPE\_R/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI15%);
- le taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel **calculé sur la base d'un taux horaire** pour calculer les dépenses indirectes, avec la possibilité d'avoir des dépenses de fonctionnement, de prestations et de participants **au réel** (DPE\_CSU1/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI15%) ;

Dans le cadre de l'appel à projets, si l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire souhaite avoir recours à ce taux forfaitaire, il convient de prévoir dès le départ si ce taux forfaitaire sera combiné avec un taux horaire. En effet, le profil de plan de financement est défini dès l'appel à projets pour le type d'opération choisi. Le profil de plan de financement s'appliquera pour toutes les opérations du même type relevant de cet appel à projets.

Il est possible d'appliquer le taux forfaitaire de 15% sur les dépenses de personnel au réel sans aucun autre poste de dépenses ouvert. Les autres postes de dépenses (prestations, fonctionnement, participants) doivent donc être fermés, le porteur de projet doit indiquer « 0 » à ces postes de dépenses.

### Avantages et points de vigilance sur l'utilisation de cette OCS :

L'avantage de l'utilisation de ce taux forfaitaire pour calculer les dépenses indirectes est qu'il ne sera pas nécessaire de justifier les dépenses indirectes générées par la mise en œuvre de l'opération.

Toutefois, il conviendra d'être vigilant sur l'assiette de calcul des dépenses indirectes. En effet, la justification des dépenses portera sur les dépenses de personnel directes éligibles sur lesquelles le taux forfaitaire est appliqué :

- pour les dépenses de personnel, fournir l'ensemble des fiches de paie des salariés affectés à l'opération (s'il n'y a pas de recours au taux horaire) et de justifier le temps passé sur l'opération ;

Il convient de noter que les rejets opérés lors des contrôles sur le poste des dépenses de personnel, diminueront à due proportion le montant retenu pour le poste des dépenses indirectes.

Par ailleurs, la justification des dépenses portera également sur les autres dépenses directes valorisées dans le cadre du plan de financement.

- pour les dépenses directes de prestation : s'assurer du respect des obligations liées à la procédure de mise en concurrence en collectant les justificatifs correspondants ;

- pour les dépenses directes de fonctionnement : collecter l'ensemble des pièces justificatives liées à ce poste de dépense (copies des factures, contrats, acquittements de la dépense) et justifier du lien de la dépense avec l'opération en vérifiant qu'elle a été supportée du fait même de la réalisation de l'opération ;

- pour les dépenses de participants : obtenir l'ensemble des justificatifs (copies des frais pédagogiques, des frais de restauration, des frais d'hébergement, bulletins de salaire...).