

Règles financières et administratives

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be



Documents de référence

- Le guide du programme Erasmus+ :

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

- Votre convention
- Annexe II – Répartition budgétaire de votre projet
- Annexe I - Les conditions générales
- Annexe III - Règles financières et contractuelles AC220
- Annexe IV – Taux applicables AC220

Disponibles sur notre site Internet – « Gérer mon projet »
<https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac2-projets-en-faveur-de-la-cooperation/partenariats-de-cooperation/formulaires/appele-2021/>

PRINCIPES

- Non rétroactivité
- Financement non cumulatif
- Principe de non profit
- Cofinancement
- Coûts unitaires

COÛTS ÉLIGIBLES

- Prévus dans le budget
- Encourus durant le projet
- Nécessaires
- Identifiables et contrôlables
- Conformes aux lois fiscales et sociales
- Raisonables et justifiés (économiques et efficaces)
- TVA si elle ne peut pas être récupérée
- Qui ne dépassent pas le montant total de la convention



COÛTS INÉLIGIBLES

- Rémunération du capital
- Dettes et charges de la dette
- Provisions pour perte ou créances
- Intérêts débiteurs
- Pertes de change
- TVA quand récupérable
- Coûts pris en charge dans un autre projet européen
- Frais d'ouverture et de gestion des comptes bancaires



Types de coût	Montants	Mécanisme de financement	Commentaires/remarques
Gestion et mise en œuvre du projet	Coordinateur : 500€/mois Autres organisations participantes : 250€/mois Plafond de 2.750€ max/mois	Contribution aux coûts unitaires	Calcul en fonction de la durée du partenariat et du nombre d'organisations participantes concernées.
Réunions transnationales	Trajets entre 100km et 1999km : 575€ par participant/réunion Trajets de 2.000km et + : 760€ par participant/réunion	Contribution aux coûts unitaires	Demande justifiée. Calcul en fonction de la distance parcourue et du nombre de personnes (utilisation du calculateur de distance fourni par la CE).
Résultats du projet	Coût unitaire selon la catégorie de personnel et le pays	Contribution aux coûts unitaires	Frais de personnel (staff de l'une des organisations du partenariat) Attention : Les coûts de personnel relatifs aux gestionnaires et au personnel administratif sont déjà couverts par le forfait «Gestion et mise en œuvre du projet».
Evénements multiplicateurs	100€/ participant local (issu du pays où se déroule l'événement) 200€/ participant international (issu d'un autre pays) 15€/participant en événement virtuel Plafond de 30.000€ max/projet dont 5.000€ pour les événements virtuels	Contribution aux coûts unitaires	Uniquement pour projets bénéficiant d'une subvention pour des «résultats»

Types de coût	Montants	Mécanismes de financement	Commentaires/remarques
<p>Coûts exceptionnels (achat biens et services, opérations de sous-traitance, frais de voyage élevés, inclus transport durable)</p>	<p>80% des frais éligibles Max 50.000€/projet</p>	<p>Coûts réels</p>	<p>La sous-traitance doit concerner des services ne pouvant pas être directement fournis par les organisations participantes. Les équipements ne peuvent être le matériel de bureau normal ou les équipements habituellement utilisés par les organisations participantes.</p>
<p>Soutien pour l'inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les organismes : Coûts liés à la participation de personnes AMO • Pour les participants : Coûts additionnels concernant participants AMO + accompagnateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 € par participant • 100% des coûts éligibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts unitaires • Coûts réels 	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul en fonction du nombre de personnes ayant moins d'opportunités participant aux activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation (uniquement). • Y compris les frais de voyage et de séjour justifiés <u>si</u> une subvention n'est pas demandée pour ces participants dans les catégories budgétaires «Voyage» et «Soutien individuel»

Types de coût	Montants	Mécanismes de financement	Commentaires/remarques
Voyage Participation aux frais de voyage des participants A/R	Le montant dépend de la distance parcourue par participant. Forfait voyage vert disponible si le participant utilise un moyen de transport durable. Ex: catégorie 3 (500-1999km): - 275 € pour voyage standard - 320 € pour un voyage vert.	Contributions aux coûts unitaires	Les distances doivent être calculées à l'aide du calculateur de distance fourni par la CE.
Soutien individuel Coûts liés aux frais de séjour des participants à l'activité	- Pour membres du personnel/enseignants: 106 EUR/jour - Pour apprenants: 58 EUR/jour	Contributions aux coûts unitaires	Calcul en fonction du nombre de participants et de la durée du séjour. Soutien disponible pour une activité allant jusqu'à 365 jours MAIS montant alloué = forfait qui varie en fonction du nombre de jours d'activité (voir détails dans le guide).
Soutien linguistique Soutien offert aux participants pour améliorer leurs connaissances dans la langue d'enseignement ou de travail	150€/participant	Contributions aux coûts unitaires	Uniquement pour des activités durant de 2 à 12 mois.

GESTION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Coordinateur : 500€/mois Partenaire : 250€/mois	Max 2.750€/mois
--	------------------------

Couvre les activités de gestion ET de mise en œuvre du projet inhérentes au bon déroulement de celui-ci (en dehors des autres catégories budgétaires): planification, finances, coordination et communication entre partenaires; supports, outils/matériel d'apprentissage à petite échelle; coopération virtuelle et activités locales; information/promotion/ dissémination, etc.

Justificatifs à fournir au stade du rapport final:

Description et preuves des activités réalisées et des résultats atteints

En cas de contrôle:

Etre capable de prouver que le projet s'est déroulé sur toute sa durée (échanges de mails, photos, PVs de réunions, etc.)

RÉUNIONS TRANSNATIONALES

575€ ou 760€ par participant/réunion selon la distance	Voir budget contracté
--	-----------------------

- Réunion de coordination entre partenaires du projet (comité de pilotage)
 - Organisée par un partenaire
 - Contribution aux frais de voyage et de séjour
 - Pas de limite de durée
 - ≠ activités d'apprentissage
- Justificatifs en cas de contrôle:
 - Attestations de présence émises par l'organisme d'accueil, signées par le représentant légal, mentionnant le nom du participant et les dates de l'événement
 - Ordre du jour
- Exception: conserver les tickets de transport si départ d'un autre lieu que celui de son organisme ou vers un autre lieu que celui de l'organisme d'accueil

RÉSULTATS DU PROJET

Coût unitaire selon la catégorie de personnel et le pays	Voir budget contracté
--	-----------------------

Contribution aux frais de personnel pour la réalisation de résultats tangibles, adaptables, transférables/réutilisables (par ex. supports pédagogiques, ressources éducatives libres, études, plateformes e-learning, etc.).

Justificatifs en cas de contrôle:

Preuve de réalisation de la production

Preuve du temps passé : timesheet nominative

Preuve d'un lien formel entre le travailleur et l'un des partenaires (contrat d'employé, propriétaire d'entreprise, bénévole, etc.)

Preuve que ces frais de personnel ont représenté un coût identifiable dans la comptabilité de l'un des partenaires

➤ Attention à la sous-traitance

ÉVÉNEMENTS MULTIPLICATEURS

100€/ participant local 200€/ participant international 15€ /participant aux événements virtuels	Voir budget contracté Max 30.000€/projet dont 5.000€ max pour les événements virtuels
--	--

Contribution aux coûts liés à l'organisation de conférences, de séminaires et d'événements nationaux et transnationaux (physiques ou virtuels)

Objectif = partager et diffuser les résultats du projet

Les participants éligibles au financement sont externes aux organisations partenaires (N.B: les participants internes au partenariat ne sont pas subsidiés via ce poste budgétaire mais peuvent participer!)

Justificatifs en cas de contrôle:

Documents distribués lors de l'évènement (ordre du jour, présentations, etc.)

Déclaration signée par l'organisateur contenant la liste des participants (nom), la date, le lieu ainsi que l'organisme dont ils proviennent.

Preuve que l'activité a eu lieu virtuellement – si applicable- avec le nom et la date de l'évènement.

COÛTS EXCEPTIONNELS

<p>Coûts exceptionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Achat biens et services, opérations de sous-traitance - Frais de voyage élevés des participants (y compris transport durable) 	<p>80% des frais éligibles</p>	<p>Voir budget contracté Coûts réels Max. 50.000€ /projet</p>
--	--------------------------------	---

- Opérations de sous-traitance ou achat de biens et de services et/ou de certains équipements non usuels et indispensables au projet
- Contribution aux frais de voyage élevés en raison de l'éloignement géographique ou pour réduire son empreinte énergétique. Éligible lorsque le forfait « voyage » (basé sur les coûts unitaires par fourchette de distance) ne couvre pas au moins 70% des frais réels de voyage des participants.

Justificatifs à fournir au stade du rapport final:

- Facture originale spécifiant l'adresse et le nom du fournisseur, le montant et la date de la facture
- Preuve de paiement (extraits de rôle)

Attention à la TVA (si elle est récupérable, elle n'est pas éligible)

- Pour les frais de voyage : facture et preuve de paiement, accord préliminaire de l'Agence
- En cas de contrôle: être en mesure de prouver qu'une recherche a été menée pour choisir l'option la meilleure au point de vue qualité-prix

SOUTIEN INCLUSION

Définition – Guide du programme Erasmus+ (EN p.321)

Participant ayant moins d'opportunités :

Personne qui, pour des raisons économiques, sociales, culturelles, géographiques ou de santé, de passé migratoire, ou pour des raisons telles qu'un handicap ou des difficultés scolaires ou pour toute autre raison, y compris celles qui peuvent donner lieu à une discrimination en vertu de l'article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, bute contre des obstacles qui l'empêchent d'avoir un accès effectif aux possibilités offertes par le programme.

- Informations et ressources disponibles sur notre site Internet, rubrique « Erasmus+ inclusif » : <https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/erasmus-inclusif/quest-ce-que-cest/>

SOUTIEN INCLUSION

Soutien inclusion pour les organismes bénéficiaires (dans le cadre des activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation)	100€ par participant
---	----------------------

Coûts liés à la participation de personnes ayant moins d'opportunités aux activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation.

Justificatifs à fournir au stade du rapport final:

- Preuve de la participation à l'activité sous forme de déclaration signée par l'institution qui organise la formation. Cette déclaration comprend le nom du participant, le type et le but de l'activité ainsi que sa durée
- Déclaration sur l'honneur attestant que l'organisme a bien contrôlé et vérifié le statut du participant AMO

SOUTIEN INCLUSION

Soutien inclusion pour les participants	100% des frais éligibles (sur base de frais réels)
---	--

Coûts additionnels concernant directement les participants ayant moins d'opportunités et leurs accompagnateurs (y compris les frais de voyage et de séjour justifiés si une subvention n'est pas demandée pour ces participants par l'intermédiaire des catégories budgétaires «Voyage» et «Contribution aux frais de séjour») pour la participation aux activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation, aux réunions transnationales et aux événements multiplicateurs.

Justificatifs à fournir au stade du rapport final:

- Facture spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme qui facture, la somme, la devise monétaire et la date
- Preuve de paiement (extraits de rôle)

ACTIVITÉS DE MOBILITÉ D'ÉTUDE/D'APPRENTISSAGE/D'ENSEIGNEMENT

Frais de voyage	Entre 23€ et 1500€/participant selon la distance	Coût unitaire
Soutien individuel	Pour le personnel: 106€/jour Pour les apprenants : 58€/ jours (pour les 14 premiers jours)	Taux journalier dégressif à partir du 15 ^{ème} jour d'activité

Participation aux frais de voyage et de séjour des apprenants et de leurs accompagnateurs (apprenants, animateurs, personnel) de leur lieu de départ jusqu'au lieu d'arrivée + retour (à partir de 10km)

Justificatifs en cas de contrôle:

- Attestations de présence émises par l'organisme d'accueil, signées par le représentant légal, mentionnant le nom du participant et les dates
- Preuve du lien entre l'apprenant/le personnel et l'un des partenaires (ex: contrat de travail, convention de bénévolat, preuve d'inscription de l'apprenant, etc. Les déclarations sur l'honneur pour justifier le lien ne peuvent être utilisées qu'à titre exceptionnel pour des raisons dûment justifiées)
- Si transport durable : une déclaration sur l'honneur signée par la personne qui reçoit la bourse de voyage et l'organisation d'envoi
- Attention : conserver les tickets de transport si départ d'un autre lieu que celui de son organisme ou vers un autre lieu que celui de l'organisme d'accueil

ACTIVITÉS DE MOBILITÉ D'ÉTUDE/D'APPRENTISSAGE/D'ENSEIGNEMENT

Soutien linguistique	1 50€/participant	Coût unitaire
----------------------	-------------------	---------------

Coûts liés à l'aide offerte aux participants en vue d'améliorer leur connaissance de la langue d'enseignement ou de travail dans le cadre d'une activité de mobilité à long terme de 2 à 12 mois.

Justificatifs en cas de contrôle:

- Preuve de la participation à un cours sous forme de déclaration signée par l'institution qui organise la formation. Cette déclaration comprend le nom du participant, la langue enseignée, le type et la durée du cours.
- Facture de l'achat du matériel d'apprentissage ou (si le cours est donné directement par le bénéficiaire) une déclaration signée et datée par le participant spécifiant le nom du participant, la langue enseignée, le format et la durée du cours.

TRANSFERTS DE BUDGET

Des transferts entre postes budgétaires sont possibles dans une certaine limite, à condition que cela ne modifie pas l'esprit de la candidature initiale telle qu'elle a été acceptée et si les règles suivantes sont respectées :

Transfert OUT (montant maximum transférable)

Postes « Résultats du projet », « Événements multiplicateurs » et « Activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation »: jusqu'à 30% du budget prévu peut être transféré

Postes « Réunions transnationales », « Soutien inclusion pour organisations », « Gestion et mise en œuvre », « Coûts exceptionnels (sous-traitance, biens et services) », « Coûts exceptionnels – frais de voyage élevés »: jusqu'à 100% du budget prévu peut être transféré

Poste « Soutien inclusion pour participants »: jusqu'à 15% du budget prévu peut être transféré

Transfert IN (augmentation maximum de la ligne budgétaire)

Les postes « Gestion et mise en œuvre » et « Coûts exceptionnels » ne peuvent pas être augmentés

Le poste « Coûts exceptionnels – frais de voyage élevés » peut être augmenté à condition d'inclure les pièces justificatives relatives à ces frais au moment du rapport final.

Tous les autres postes peuvent être augmentés.

- ATTENTION : Au-delà de ces limites, il faut faire un avenant à la convention (sous réserve d'acceptation de l'Agence et 1 mois avant la fin du projet)