**ANNEXE K**

**LIGNES DIRECTRICES concernant les OPTIONS SIMPLIFIÉES EN MATIÈRE DE COÛTS**

**dans les CONTRATS DE SUBVENTION financés par l’Union européenne**

**1. Introduction**

Les options simplifiées en matière de coûts peuvent revêtir la forme de:

- **coûts unitaires:** ceux-ci couvrent tout ou partie de catégories spécifiques de coûts éligibles qui peuvent être clairement déterminés (tel qu’indiqué dans le budget au stade de la proposition), et sont exprimés en montant par unité.

*Exemple:* *coût unitaire* *par mois de travail pour les coûts de personnel fondés sur des politiques internes et les coûts (salariaux) moyens; coûts unitaires pour les petits déplacements au niveau local ou d’autres dépenses en zone rurale (relevant souvent de catégories couvrant des dépenses nombreuses et d’un montant peu élevé et/ou accompagnées de peu de pièces justificatives), les per diems[[1]](#footnote-2), etc.*

**-** **montants forfaitaires:** ceux-cicouvrent globalement tout ou partie de catégories spécifiques de coûts éligibles qui peuvent être clairement déterminés (tel qu’indiqué dans le budget au stade de la proposition).

*Exemple: coût global de l’organisation d’une manifestation inaugurale, coût global de la production de vidéos d’information, etc.*

**-** **financement à taux forfaitaire:** ce financement couvre des catégories spécifiques de coûts éligibles qui peuvent être clairement déterminés (tel qu’indiqué dans le budget au stade de la proposition) et est exprimé en pourcentage des autres coûts éligibles.

*Exemple: frais supportés pour des bureaux locaux et dépenses connexes (entretien, sécurité, véhicule partagé, etc.), exprimés en pourcentage des coûts du personnel, coûts indirects, etc.*

**🡪 une combinaison des formes susmentionnées** (par exemple, une répartition des coûts liés aux bureaux de projet).

Les options simplifiées en matière de coûts peuvent s’appliquer à une ou plusieurs rubriques de coûts directs du budget (rubriques 1 à 6), à des sous-rubriques de coûts ou encore à des postes spécifiques dans ces rubriques budgétaires.

Les options simplifiées en matière de coûts (OSC) sont divisées en deux catégories:

1/ les «OSC fondées sur les produits ou les résultats»: cette catégorie inclut les coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités et aux éléments livrables dans le cadre d’un projet donné (par exemple, la fixation d’un montant forfaitaire pour l’organisation d’une conférence, l’obtention d’un produit donné ou la réalisation d’une activité donnée). Dans la mesure du possible et s’il y a lieu, les montants forfaitaires, les coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaires sont calculés de manière à permettre leur paiement à l’obtention de produits/résultats concrets. Ce type d’OSC peut être proposé par le bénéficiaire (aucun seuil n’est applicable) au stade de la proposition. Si le comité d’évaluation et l’administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

2/ les «autres OSC/OSC récurrentes»: cette seconde catégorie couvre les options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques comptables du bénéficiaire, pour lesquelles une évaluation ex ante est jugée nécessaire, compte tenu de la nécessité d’une application uniforme des conditions requises. Exemples: pourcentage additionnel appliqué aux salaires réels pour couvrir les coûts entrant dans la rémunération ou utilisation d’une méthode pour répartir les coûts d’un bureau de projet prévu dans la description de l’action. Pour pouvoir recourir à des OSC systémiques/récurrentes, les pratiques comptables du bénéficiaire doivent avoir été positivement évaluées par un cabinet d’audit sur la base de termes de référence standardisés fournis par la Commission. Pour obtenir le remboursement de cette catégorie d’OSC, le bénéficiaire renvoie à l’évaluation ex ante obtenue préalablement dans la feuille de justification du budget (annexe e3c).

Les demandeurs peuvent proposer des options simplifiées en matière de coûts au stade de la proposition. Le comité d’évaluation et l’administration contractante décident si ces coûts peuvent être acceptés pendant la phase d’attribution, sur la base du budget soumis. L’administration contractante fonde sa décision sur une analyse du budget présenté au regard des conditions établies dans les présentes lignes directrices.

Si le comité d’évaluation et l’administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible. Dans ce cas, le budget est adapté en conséquence.

Les autres OSC/OSC récurrentes/systémiques qui ont fait l'objet d'une évaluation ex ante positive doivent néanmoins figurer dans le budget et être mentionnées dans la feuille de justification du budget; le comité d’évaluation et l’administration contractante vérifient le résultat positif de l’évaluation et déterminent si le budget est suffisamment détaillé.

**2. Dispositions applicables à la fois aux autres OSC/OSC récurrentes et aux OSC fondées sur les produits ou les résultats**

Conformément à l’article 181(4) du règlement financier de 2018, une OSC peut être autorisée si les éléments suivants sont réunis:

a) une justification concernant l'adéquation de ces formes de financement au regard de la nature des actions soutenues ainsi que des risques d'irrégularités et de fraude et des coûts des contrôles;

b) l’identification des coûts ou catégories de coûts couverts par les montants forfaitaires, les coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaire qui sont considérés comme éligibles conformément aux points 14.1 et 14.2 des conditions générales et qui excluent les coûts inéligibles en vertu du point 14.11 des conditions générales;

c) la description des méthodes permettant de définir les montants forfaitaires, les coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaire. Ces méthodes se fondent sur l’un des éléments suivants:

- des données statistiques, des moyens objectifs similaires ou un jugement d’expert fourni par des experts disponibles en interne à la Commission ou obtenu conformément à la réglementation applicable; ou

- une approche bénéficiaire par bénéficiaire, en référence à des données historiques certifiées ou vérifiables du bénéficiaire ou à ses pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique;

d) dans la mesure du possible, les conditions essentielles requises en vue du déclenchement du paiement, y compris, en cas d’OSC fondée sur les produits ou les résultats, les produits et/ou résultats à atteindre;

e) pour les autres OSC ou les OSC récurrentes pour lesquelles les montants forfaitaires, coûts unitaires et taux forfaitaires ne sont pas liés à des produits et/ou des résultats, une justification des raisons pour lesquelles une approche fondée sur les produits et/ou les résultats est impossible ou inappropriée.

Les méthodes visées au point c) permettent d’assurer:

- le respect du principe de bonne gestion financière, en particulier le caractère approprié des différents montants au regard des produits et/ou résultats attendus, compte tenu des recettes prévisibles que généreront les actions ou les programmes de travail;

- la conformité aux principes de cofinancement et d’absence de double financement.

Lorsque les OSC sont récurrentes/systémiques, ces contrôles, ainsi que les exigences supplémentaires définies dans les termes de référence, sont exécutés par un auditeur externe dans le cadre d’une évaluation ex ante.

La décision d’autorisation s’applique au contrat spécifique concerné en cas d’OSC fondée sur les produits ou les résultats, tandis que, si une évaluation ex ante est obtenue, elle s’applique également à des contrats futurs.

**3. Dispositions uniquement applicables aux autres OSC/OSC récurrentes**

Les critères d’acceptation des OSC récurrentes sont définis par la Commission et traduits en termes de référence standardisés qui sont fournis par la Commission et qui doivent être observés par les auditeurs externes.

Des lignes directrices spécifiques sur la procédure à suivre pour l’évaluation ex ante des autres OSC/OSC récurrentes et la manière de les refléter convenablement dans les budgets de l’action seront transmises aux services.

Les OSC récurrentes/systémiques concernent généralement les méthodes de répartition des coûts pour les bureaux de projet et les coûts unitaires pour le personnel, mais peuvent également couvrir d’autres domaines.

Une fois l’évaluation ex ante réalisée, un service désigné au sein de la Commission est informé de son résultat. Une fois les résultats validés par la Commission, les informations pertinentes sont mises à disposition sur l’intranet de la Commission.

- Les bénéficiaires doivent conserver des registres adéquats et des pièces justificatives attestant que les coûts sont déclarés conformément à la méthode évaluée ex ante et que les conditions de qualité et de quantité (éventuelles) ont été respectées.

- Si une vérification/un audit révèle que les méthodes de calcul appliquées par le ou les bénéficiaires ou par son entité ou ses entités affiliées pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires, les financements à taux forfaitaire ou la méthode de répartition des coûts ne correspondent pas à la méthodologie évaluée ex ante, l’administration contractante peut déclarer ces coûts inéligibles et récupérer jusqu’à l’intégralité du montant des coûts déclarés sous une forme simplifiée.

Des pratiques qui ont été évaluées positivement peuvent être utilisées pour tous les projets spécifiques, en indiquant de manière transparente les coûts correspondants dans le budget proposé et, pour les bureaux de projet, en ajoutant dans la description de l’action une référence claire à la nécessité d’un tel bureau de projet. L’ordonnateur compétent peut vérifier sur l’intranet si les pratiques dont l’utilisation dans des projets spécifiques a été suggérée ont bien fait l’objet d'une évaluation positive.

**4. Dispositions applicables exclusivement aux OSC fondées sur les produits ou les résultats**

- Une fois évalués et approuvés par le comité d’évaluation et l’administration contractante, les montants de coûts simplifiés (tels que prévus dans le budget de l’action) ne feront pas l’objet d’une vérification ex post des données réelles sous-tendant les coûts. Ainsi, les auditeurs ne devront pas contrôler les pièces justificatives pour vérifier les frais réels supportés, mais ils vérifieront l’application correcte de la méthode et des formules utilisées pour calculer les coûts en se basant sur les intrants correspondants et les informations quantitatives et qualitatives pertinentes.

- Les bénéficiaires doivent conserver des registres adéquats et des pièces justificatives attestant que les coûts sont déclarés conformément à la méthode et aux formules agréées et que les conditions de qualité et de quantité ont été respectées.

- Si une vérification/un audit révèle que les méthodes de calcul appliquées par le ou les bénéficiaires ou par son entité ou ses entités affiliées pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire, ne sont pas conformes aux conditions pertinentes ou informations factuelles (par exemple si les faits générateurs n’ont pas eu lieu), l’administration contractante peut déclarer ces coûts inéligibles et récupérer jusqu’à l’intégralité du montant des coûts déclarés sous une forme simplifiée.

**5. Pratiques comptables acceptées par les autorités nationales**

En plus des options susmentionnées, l'ordonnateur compétent peut considérer que les pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique sont conformes aux conditions établies au point 2, si elles sont acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables[[2]](#footnote-3). Dans ce cas, le bénéficiaire de la subvention démontre que l’autorité nationale a accepté les pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique et est tenu de préciser dans quel contexte cette acceptation a été donnée.

La Commission détermine ensuite si le système de financement est comparable et, dans l'affirmative, considère ces pratiques comme si elles avaient fait l’objet d'une évaluation ex ante par un auditeur externe.

**NB: informations à faire figurer dans le budget de l’action en cas d'options simplifiées en matière de coûts**

Les demandeurs qui proposent des options simplifiées en matière de coûts doivent faire apparaître clairement, dans la première feuille de calcul du budget de l’action, chaque rubrique/poste[[3]](#footnote-4) de coûts éligibles concerné(e) par ce type de financement, en indiquant, en lettres capitales, la mention «COÛT UNITAIRE» (par mois/vol, etc.). «MONTANT FORFAITAIRE» ou «TAUX FORFAITAIRE» dans la colonne «Unité», comme dans l’exemple ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Budget de l’action** | **Toutes les années** |
| **Coûts** | **Unité** | **Nbre d’unités** | **Valeur unitaire (en EUR)** | **Coûts(en EUR)** |
| **1. Ressources humaines** |  |  |  |  |
| 1.1 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel local)4 |   |   |   |   |
|  1.1.1 Personnel technique | par mois | 12 |  4 000 |  48 000 |
|  1.1.2 Personnel administratif/d’appui | **COÛT UNITAIRE** | 12 | 3 500  |  42 000 |
| 1.3 Per diems pour missions/déplacements5 |   |  |   |   |
|  1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action): | Per diem | 60 |  100 | 6 000 |
|  1.3.1 Sur place (personnel affecté à l'action): | Per diem | 200 | 20 | 4 000  |
| ***Sous-total Ressources humaines*** |  |  |  | **100 000** |
| **2. Déplacements6** |  |  |  |  |
| 2.1. Voyages internationaux | par vol | 5 |  1 000 | 5 000 |
| 2.2. Déplacements locaux | par mois | 12 |  200 | 2 400  |
| ***Sous-total Déplacements*** |  |  |  | **7 400** |
| **4. Bureaux locaux** | **TAUX FORFAITAIRE** |   |  3 % | 2 700 |
| 4.1 Coûts liés aux véhicules |  |   |   |   |
| 4.2 Location de bureaux |  |   |   |   |
| 4.3 Consommables - fournitures de bureau |  |   |   |   |
| 4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, entretien) |  |   |   |   |
| ***Sous-total Bureaux locaux*** |  |  |  | **2 700** |
| **5. Autres coûts, services8** |  |  |  |  |
| 5.1 Publications9 |   |   |   |   |
| 5.2 Études, recherche9 | **MONTANT FORFAITAIRE** |   |   |  8 000 |
| ***Sous-total Autres coûts, services*** |  |  |  | **8 000** |

*Dans l’exemple ci-dessus:*

* *Les coûts mentionnés au point 1.1.1 Personnel technique seront remboursés sur la base des frais réellement supportés, les coûts mentionnés au point 1.1.2 Personnel administratif/d'appui le seront sur la base du COÛT UNITAIRE par mois. En cas de contrôle ex post, l’auditeur (ou l’agent responsable) vérifiera les données effectives des fiches de paie et d’autres documents relatifs au montant facturé pour 1.1.1. Personnel technique, tandis que pour le montant facturé dans le cadre du poste 1.1.2 Personnel administratif/d’appui, il ne vérifiera que les données quantitatives (c’est-à-dire le nombre de mois et le personnel concerné) et si le coût unitaire est celui qui a été approuvé en tant qu’option simplifiée en matière de coûts.*
* *Les coûts concernant les bureaux locaux (rubrique 4) seront remboursés en appliquant le taux de 3 % au coût final des salaires (points 1.1.1 et 1.1.2 Salaires). Des informations additionnelles sont fournies dans la feuille de justification.*
* *Si l’étude est réalisée conformément aux conditions arrêtées, un montant forfaitaire de 8 000 EUR sera remboursé.*

De plus, dans la deuxième colonne de la feuille de justification, les demandeurs doivent, pour chacun des postes budgétaires correspondants ou chacune des rubriques budgétaires correspondantes:

- décrire les méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les taux forfaitaires, et indiquer à quels coûts elles se réfèrent, etc., pour les OSC fondées sur les produits ou les résultats;

- expliquer les formules utilisées pour le calcul du montant final éligible pour les OSC fondées sur les produits ou les résultats[[4]](#footnote-5).

- en cas d’autre OSC/d’OSC récurrente, mentionner la référence à l’évaluation ex ante positive.

1. Les per diems ne sont pas considérés comme une option simplifiée en matière de coûts aux fins d’un financement de l’Union lorsqu'un bénéficiaire rembourse un montant fixe à son personnel conformément à ses propres règles et demande le remboursement de ce montant dans le budget de l’action. Les per diems de ce type sont considérés comme des coûts réels. [↑](#footnote-ref-2)
2. Article 185, paragraphe 3, du RF. [↑](#footnote-ref-3)
3. Utilisez une ligne différente pour chaque type d’option simplifiée en matière de coûts et par bénéficiaire. [↑](#footnote-ref-4)
4. *Exemple:
- frais spécifiques relatifs à l’organisation d’un événement: nombre de participants à l’événement x coût total par participant, etc.* [↑](#footnote-ref-5)