

7^{ème} PCRD : calcul de coûts complets

Fiches méthodologiques et techniques

7^{ème} PCRD :
calcul de coûts complets

Recueil de fiches méthodologiques
et techniques



Renforcer la compétitivité et l'expérience des universités et des établissements français d'enseignement supérieur et de recherche dans le montage et le suivi de projets partenariaux de recherche, notamment dans le cadre du 7^{ème} Programme Cadre de Recherche et de Développement de l'Union Européenne, constitue un enjeu scientifique et économique majeur.

Professionaliser l'analyse des coûts d'activités ou de projets de ces établissements en est à la fois la genèse et la conséquence.

C'est à l'aune de l'ambition du 7^{ème} PCRD et à la suite de ses premiers apports structurants sur la comptabilité analytique, que l'Amue, à la demande de la CPU et en partenariat avec des associations professionnelles représentant les fonctions d'encadrement et de gestion des établissements, a souhaité produire un guide méthodologique au bénéfice des Directions de la Recherche, des services des affaires européennes, des unités de recherche et des porteurs de projets en leur sein.

Les conclusions d'un groupe de travail, associant les représentants de neuf établissements – EPSCP et EPST – vous sont ainsi présentées dans le présent dossier de l'Agence. Elles visent à être pour les responsables d'établissement à la fois éclairantes, structurantes et mobilisatrices.

Ce document est articulé en quatre parties présentant successivement des définitions reconnues par la Communauté Européenne, des éléments de méthodes de calcul des coûts, des supports à la certification et des illustrations de processus et outils utilisés par les établissements pour prendre en compte le cadre de la recherche universitaire et répondre aux demandes de justification de la Commission européenne.

Pour autant, cet ouvrage ne présente pas à proprement parler une méthode de détermination des coûts complets d'une opération de recherche qui serait applicable tout de go par chaque établissement. Il appartient à chacun de définir, dans le cadre de sa pratique financière et de sa politique de recherche, les principes de valorisation des actions de recherche à mettre en œuvre, puis d'élaborer le calcul des coûts complets afférents.

L'Agence, la CPU et les participants à ce travail collectif souhaitent que ce document d'appui et de mutualisation aide l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et de recherche à se confronter aux enjeux de l'Espace Européen de la Recherche.

Jean-Pierre FINANCE
Président de la CPU

Jacques BERNARD
Directeur de l'Amue



Sommaire général

PARTIE 1

Fiches contexte

1. Les tendances et les évolutions dont il faut tenir compte dans le cadre du 7^{ème} PCRD 9
2. Les principes de l'intervention de l'union européenne dans le cadre des programmes de recherche 13

PARTIE 2

Fiches définition

3. Les différents types de coûts 23
4. Les frais de personnels 27
5. Les tiers au contrat 33
6. Les sous-traitants 41
7. Les frais divers 43

PARTIE 3

Fiches méthodes

8. Le système analytique « complet » 47
9. Le système analytique « simplifié » 51
10. Le remboursement sur la base de forfait 55
11. La prise en compte des recettes 59

PARTIE 4

Fiches certification

12.	La mise en place de certificats : préambule	63
13.	Les certificats sur les rapports financiers	67
14.	Le certificat sur la méthodologie	71
15.	Le certificat sur les coûts moyens de personnel	75

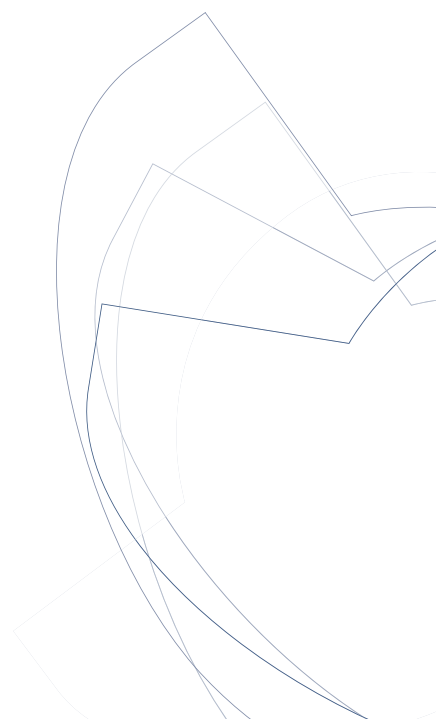
ANNEXES

1.	Les caractéristiques des deux grands types de projets en matière de recherche collaborative	81
2.	La prise en compte des ressources des partenaires	83
3.	La prise en compte des structures externes (filiale de valorisation)	85
4.	Le recensement des temps	90
5.	La mise en place et la tenue d'un cahier de laboratoire	98
6.	La prise en compte des coûts d'infrastructure	101
7.	La procédure de contrôle interne	108
8.	Glossaire	112

	Remerciements	114
--	---------------	-----



Fiches contexte



Le septième Programme Cadre de Recherche et de Développement (PCRD) a été adopté par le Parlement Européen et le Conseil en décembre 2006 pour la période du 01/01/2007 au 31/12/2013, sous forme de deux textes : le document définissant le Programme Cadre (le programme-cadre lui-même, ses grandes orientations scientifiques, ses différents modes de financement et son budget), et le document précisant les règles de participation au programme cadre.

Le 7^{ème} PCRD est composé de quatre programmes spécifiques appelés Coopération, Idées, Personnes et Capacités dont il est important de noter ici, que seul le programme spécifique « Coopération » est concerné par ce recueil. Il représente cependant 64% des 50,5 milliards € de financement du 7^{ème} PCRD.

Le Traité de l'Union Européenne précise que la recherche reste de la compétence des Etats Membres. Cependant, au travers de ses PCRD successifs, l'Union Européenne a toujours apporté, pour les priorités scientifiques qu'elle a choisies, un **financement externe** à des activités de recherche partenariale, basées sur des projets de dimension européenne, en réponse à des appels à propositions compétitifs.

Les financements accordés par l'Union Européenne sont en eux-mêmes très incitatifs, au regard des montants en jeu. Toutefois, au-delà de l'apport financier, ils visent également à faire évoluer les pratiques en matière de financement externe des politiques de recherche des établissements européens et plus particulièrement des universités.

1.1 Le contexte

Le 7^{ème} PCRD s'insère dans le contexte général de la stratégie de Lisbonne visant à faire de l'Europe la zone d'économie de la connaissance la plus performante et représente un des principaux leviers dans la construction de l'Espace Européen de la Recherche (ERA/VEER) nécessaire pour atteindre cet objectif.

Outre l'importante production écrite qui caractérise la stratégie de Lisbonne, il est pertinent de connaître quelques documents stratégiques qui permettent de comprendre les évolutions introduites en matière de financement des projets collaboratifs dans le 7^{ème} PCRD.

➤ Ainsi, en mai 2006, la Commission Européenne dans la Communication¹ intitulée « Delivering on the Modernisation Agenda for Universities : Education, research and Innovation » à l'adresse du Parlement et du Conseil Européens, rappelle l'importance du rôle que les universités seront amenées à jouer dans une société de la connaissance et une économie fondée sur les mêmes ambitions. Ces réflexions ont eu une influence certaine sur une partie du document « Règles de Participation du 7^{ème} PCRD ».

¹ COM (2006) 208 10 May 2006 : Delivering on the Modernisation Agenda for Universities : Education, research and Innovation.



- En avril 2007, dans le Livre Vert² « The European Research Area (ERA) : New perspectives » la Commission Européenne réaffirme toute la place que doivent tenir les universités au cœur de l'ERA. Des universités qu'il convient cependant de renforcer et de restructurer en leur donnant plus d'autonomie, de responsabilité et de diversification de financement. Le document « ERA Green Paper Follow-up » de janvier 2008 donne un ensemble de recommandations visant à renforcer les universités dans l'ensemble de leurs missions en les rendant entre autres plus autonomes et plus responsables.

Dans ces documents stratégiques, on retrouve la question essentielle du **financement public externe d'une recherche compétitive dans les universités**, basée sur des projets comme dans le programme « Coopération » du 7^{ème} PCRD.

Dans plusieurs Etats Membres, les communautés académiques partagent une culture du financement externe de leur recherche basée sur les coûts réels, permettant ainsi à leurs universités d'acquérir un véritable **financement durable en matière de recherche** ainsi que la maîtrise de leur politique de recherche.

Ce type de financement est soumis à **une condition de « partage des coûts »** établis à partir **des coûts réels du projet**.

Pour les partenaires publics ou privés d'un même projet, les coûts réels simplifient les questions de transparence entre partenaires, diminuent les erreurs potentielles de calcul de subventions publiques, renforcent la responsabilité commune et partagée des différents partenaires au sein d'un même projet.

En effet, au fil des PCRD successifs, des approches empiriques se sont développées en matière de financement des projets. Ainsi, parmi les 15 000 institutions publiques ou privées participant à ces projets ; un tiers d'entre elles, dont bon nombre d'universités, ont exploité les possibilités offertes par le financement des coûts marginaux et ont, en conséquence, développé des systèmes comptables spécifiques, mal contrôlés, en parallèle de leur propre système d'information comptable.

Une des ambitions poursuivies par la Commission Européenne au travers de ce 7^{ème} PCRD est de simplifier et de rendre plus transparent le financement des projets collaboratifs en particulier. Au-delà, la Commission, dans son rôle de financeur externe de la recherche que lui donne le Traité, souhaite, par les règles de participation du 7^{ème} PCRD, peser à la fois sur l'évolution des mentalités dans la gestion de la recherche, particulièrement dans les universités, et sur l'évolution des Agences de Financement de la Recherche dans les Etats Membres.

Ainsi, avec le 7^{ème} PCRD, la Commission Européenne souhaite favoriser cette évolution majeure en proposant :

- une méthode d'approche des coûts réels, dénommés dans les Règles de Participation au 7^{ème} PCRD « Coûts complets », basée sur les coûts directs et les coûts indirects de l'action de recherche qu'elle cofinance ;
- un audit de certification de la méthode mise en œuvre dans le système d'information comptable des universités qui le souhaitent ;
- une période transitoire courte avec des coûts réels basés sur des coûts complets en partie simplifiés.

² COM(2007) 161 4 April 2007 : The European Research Area :New perspectives (Green Paper)

De plus dans sa démarche incitative en faveur du calcul des coûts réels, la Commission Européenne propose une condition de partage des coûts avantageuse pour les universités entre autres, en subventionnant 75 % des coûts réels contre 50 % dans le cas général.

1.2 Les enjeux

Une des principales évolutions qui caractérise le passage au septième programme cadre tient donc aux modes de financement. Pour le 7^{ème} PCRD, les règles de participation proposées par la Commission prévoient ainsi **explicitement la disparition des différents modèles de coûts utilisés jusqu'au 6^{ème} PCRD pour les actions de recherche subventionnées par la Communauté européenne** au profit des **seuls coûts réels !**

Certes, il existe bien une période transitoire pendant laquelle les partenaires peuvent encore se baser provisoirement sur une approche forfaitaire de certaines parties de leurs coûts, mais il est clair que ces aménagements iront en diminuant (2010, puis 2013).

Dès lors, les enjeux sont clairs, en particulier pour les universités européennes et françaises :

- Il faut sortir d'une logique où les subsides européens sont vus comme des subventions directes et globales de la recherche, alors même qu'il s'agit de participations financières de l'Europe à des projets « contractualisés » dont les coûts sont connus, vérifiables et dont les dépenses sont traçables dans les systèmes d'information comptable des universités et des établissements.
- Au delà de l'obligation faite de ne pas être en décalage culturel par rapport aux futurs partenaires institutionnels ou privés, français ou étrangers, des universités, il importe de sortir rapidement de l'application de méthodes de calcul des coûts qui sous-évaluent de fait l'effort financier consolidé consenti par nos établissements universitaires, en matière de participation à des projets collaboratifs cofinancés par la Commission Européenne.
- En conséquence, et pour un taux d'intervention de la Commission européenne donné, il faut montrer que l'apport sollicité auprès de la Commission Européenne peut être nettement majoré au travers de la justification de coûts complets, et ainsi générer un regain d'intérêt quant à la participation de nos universités à des projets européens de recherche collaborative à coûts partagés. Il faut noter que la participation des universités françaises avec leurs équipes de recherche aux premiers appels à projets du 7^{ème} PCRD, reste très modeste par rapport à celle de nombre d'universités européennes.
- Cette nouvelle dynamique peut leur donner à terme, avec la maîtrise des coûts et des financements, une réelle autonomie stratégique que leur suggère au niveau national la nouvelle loi dite LRU.

1.3 La méthode

Pour chacune de ses activités, et plus particulièrement ici pour les actions de recherche conduites par l'université au sein d'un consortium européen ou international, la définition et la mise au point d'une approche et d'une méthode de détermination des coûts complets, faisant partie intégrante du système comptable de l'établissement, est une absolue nécessité.



Bien évidemment, cette démarche concerne également l'ensemble des actions de recherche partenariale sous forme de projets tant au niveau national avec les agences de financement de la recherche qu'au niveau de relations bilatérales avec une entreprise.

Au-delà, elle rejoint la priorité de mise en place d'une comptabilité analytique, outil de pilotage interne des établissements, indispensable au regard de leur cadre étendu de gestion.

L'évolution concertée du système d'information financier et comptable des universités françaises est une occasion favorable pour s'engager dans ce changement de mentalité.

La suite de ce recueil présente, avec un souci pédagogique, les principes à mettre en œuvre pour parvenir à définir et à élaborer une méthode de calcul des coûts complets, en identifiant aussi bien les coûts directs que les coûts indirects d'une participation à une action coopérative de recherche.

2.1 Le cadre général de l'intervention de la Communauté européenne

Dans le droit fil de la stratégie dite de Lisbonne, le 7^{ème} PCRD constitue un important levier pour permettre à l'Union européenne (UE), en s'appuyant sur le « triangle de la connaissance » - enseignement, recherche et innovation -, d'atteindre l'objectif d'être le premier espace de la recherche du monde³. Dans cette perspective, le Conseil européen de Barcelone des 15 et 16 mars 2002 a du reste adopté un objectif clair pour l'évolution future des dépenses en matière de recherche. Il a été décidé, en effet, que les dépenses globales de recherche-développement et d'innovation dans la Communauté devaient être accrues pour atteindre 3 % du produit intérieur brut en 2010. A noter qu'il a également été précisé que les deux tiers de ce nouvel investissement devaient provenir du secteur privé.

Ce faisant, la Communauté vise à développer les synergies de la recherche européenne de sorte à consolider les bases de l'espace européen de la recherche (EER).

Avec ces éléments en toile de fond, a été adopté, par décision n° 1982/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006, le 7^{ème} Programme-Cadre de la Communauté européenne (ci-après la Communauté) pour des activités de Recherche, de Développement technologique et de démonstration (PCRD) portant sur la période comprise entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 décembre 2013.

Son budget représente plus de 50 milliards d'euros, soit plus de 60 % que le budget du 6^{ème} PCRD (2002/2006) sans oublier toutefois que, l'Union Européenne compte à présent douze membres supplémentaires (10 depuis le 1^{er} mai 2004 et 2 à dater du 1^{er} janvier 2007). Ce volant budgétaire sera utilisé pour la mise en place d'une montée en puissance d'année en année, 70 % des financements concerneront la 7^{ème} année du 7^{ème} PCRD.

Le 7^{ème} PCRD comprend quatre programmes spécifiques :

- **N° 1 Coopération** (« Cooperation ») - Projets de recherche collaborative sur **10 thématiques** prédéfinies - scission de la thématique Espace et Sécurité). Le programme **Coopération** vise à stimuler la collaboration entre l'industrie et le monde universitaire à travers l'Europe dans des secteurs clés de la technologie, préalablement définis (démarche « top-down »). Il s'agit des domaines suivants : **Santé, Alimentation, agriculture et pêches, biotechnologie, Technologie de l'information et de la communication, Nanosciences, nanotechnologies, matériaux et nouvelles technologies de production, Energie, Environnement, Transport, Sciences socio-économiques et humaines (SSEH) , Espace, Sécurité.**

³ Des éléments d'information, en français, sur le 7^{ème} PCRD peuvent être recueillis aux adresses suivantes :
<http://www.welcomeurope.com/default.asp?id=1900&gclid=CLalsqOA6ZACFRM-Zwodo2RNPA>
http://www.eurosfaire.prd.fr/7pc/doc/1164373196_fp7_factsheets_fr_23_11_2006.pdf
http://cordis.europa.eu/fp7/home_fr.html



- **N° 2 Idées** (« Ideas » - Financement de la recherche fondamentale et pilotage par un nouveau Conseil européen de la Recherche). Le programme **Idées**, supervisé par le **Conseil Européen de la Recherche (ERC)**, a pour objet de soutenir des équipes individuelles pour une « recherche frontière » (pour éviter d'entrer dans la classification "fondamental"/"appliqué"), sans priorités thématiques prédéfinies (démarche « bottom-up »). Par son conseil scientifique, l'ERC dispose d'une gouvernance scientifique indépendante, garante de ses choix sur la seule base de l'excellence scientifique. Elle dispose aussi d'une agence exécutive qui met en œuvre ses actions. L'ERC commence ses activités avec deux mécanismes de financement, à savoir :
- les bourses de démarrage pour d'excellents jeunes chercheurs qui mettent en place leur première équipe de recherche (sans condition de « transnationalité ») ;
 - les bourses avancées pour financer des projets de recherche excellents et innovants, portés par des équipes individuelles, quelle que soit l'ancienneté de leur animateur dans la carrière. Les chercheurs étrangers peuvent répondre aux appels à propositions à titre individuel s'ils travaillent dans un état-membre.
- **N° 3 Personnes** (« People » - Projets « Mobilité » Marie Curie pour les chercheurs. Le programme **Personnes** doit apporter un soutien significatif à la mobilité et à l'évolution de carrière des chercheurs, à la fois en Europe et à l'extérieur. Il comporte un ensemble de dispositifs (**actions Marie Curie**), simplifié par rapport à son homologue dans le 6^{ème} PCRD : **Formation initiale des chercheurs, Formation tout au long de la vie et développement des carrières, Passerelles et partenariats entre académie et industrie, Dimension internationale, Actions spécifiques.**
- **N° 4 Capacités** (« Capacities » - Soutien à la structuration de la recherche en Europe et coopération internationale). Le programme **Capacités** est destiné à contribuer au développement des capacités dont l'Europe a besoin pour devenir une société de la connaissance prospère et comprend pour la première fois un soutien aux établissements de recherche à grande échelle au niveau européen. Le programme est également rendu plus attrayant et plus facile pour les participants grâce à une utilisation flexible du financement et une simplification des procédures et de l'administration. **C'est un complément au programme Coopération**, une contribution à un développement cohérent des politiques de recherche des Etats-Membres (synergie avec le programme pour la compétitivité et l'innovation, avec les politiques de recherche régionales et avec les fonds structurels). Il comprend plusieurs actions : **Infrastructures de recherche, Recherche au profit des PME, Régions de la connaissance, Potentiel de recherche, Science dans la société, Coopération internationale, Développement cohérent des politiques de recherche.**

A ces quatre programmes, s'ajoutent le **financement du Centre commun de recherche**. Le **centre commun de recherche** de l'UE (JRC) est inclus dans le 7^{ème} PCRD pour la part non nucléaire de ses activités. Il consiste en un appui scientifique aux politiques communautaires sur 5 thèmes :

- Croissance durable ;
- Conservation et gestion responsable des ressources naturelles ;

- Citoyenneté ;
- Responsabilité extérieure et sécurité mondiale ;
- pour mémoire : participation au programme Euratom.

S'agissant plus particulièrement de la recherche collaborative, les universités sont concernées majoritairement par les programmes 1 « Coopération » et 4 « Capacités ». Deux grands types de projets en recherche collaborative existent (cf. **annexe n° 1**) :

- 1 - les projets de recherche** : un financement de la recherche permettant de valider et de générer de nouvelles connaissances (« Collaborative projects », CP).
- 2 - les projets de structuration** : les réseaux (dont l'objectif est de renforcer l'excellence européenne en remédiant à la fragmentation de la recherche en Europe, grâce à une intégration durable des activités de recherche dans le domaine concerné par le réseau), actions de soutien (vise à soutenir la mise en œuvre du PCRD en aidant potentiellement à de futures activités communautaires et en stimulant, encourageant et facilitant le développement pour les PME, les petites équipes de recherche, les nouvelles infrastructures de recherche et les organisations d'Etats candidats ou tiers. Pas d'intégration durable) et de coordination (coordination d'activités et « networking⁴ ». Pas d'intégration durable).

Dans ce contexte, un règlement du 18 décembre 2006 également (n° 1906/2006 publié au JoUe L 391 du 30 décembre 2006), émanant des mêmes institutions que celles qui ont adopté la décision n° 1982/2006/CE précitée, définit notamment les règles de participation des entités, les universités étant directement concernées, sur lesquelles s'appuie la Communauté pour la mise en œuvre de ce nouveau PCRD et l'atteinte des objectifs qui s'y attachent.

En principe, il est à relever que l'exécution de ce dernier, y compris les aspects financiers en découlant, relève de la responsabilité de la Commission européenne (1^{er} considérant du règlement n° 1906/2006 précité et art. 274 du traité instituant la Communauté européenne). En effet, la Commission est normalement chargée d'adopter les mesures d'exécution des programmes, dénommés « programmes communautaires », établis, dans le cadre des actions prévues à l'article 3 du traité instituant la Communauté européenne, en faveur de différentes catégories de bénéficiaires.

⁴ Le networking social professionnel ou **business networking**, appelé aussi réseautage est un outil de mise en relation professionnel. Chaque membre de ce **networking social** professionnel s'appuie sur son réseau de contacts directs, constitué de personnes déjà inscrite sur le système ou qu'il a personnellement cooptées. Par l'intermédiaire de son réseau de relations de premier niveau, un membre peut accéder aux contacts de ces contacts et ainsi de suite. De la sorte, chacun peut "réseauter", c'est-à-dire entrer en relation avec des personnes qu'il ne connaît pas directement ou demander à son réseau de contacts directs de diffuser ses besoins. Simple et efficace, cette mécanique permet de tirer parti du réseau de **relation** de vos contacts tout en préservant la confidentialité du carnet d'adresse de chacun.

Récupérée de « <http://fr.wikipedia.org/wiki/Networking> »



Cela étant, en pratique, sans être exonérée des responsabilités qu'elle détient en vertu du traité, la Commission délègue certaines tâches relatives à la gestion de programmes communautaires à des entités tierces. Une forme d'externalisation consiste à avoir recours à des organismes de droit communautaire dotés de la personnalité juridique désignées « agences exécutives ». Ayant compétence d'instituer celles-ci, la Commission a décidé d'en établir pour la gestion de certains programmes s'inscrivant dans le septième programme-cadre de recherche de l'UE (CER ou ERC, Marie-Curie, ICT en particulier)⁵.

Le règlement du 18 décembre 2006 en question prévoit également les règles relatives à la contribution financière versée par la Communauté aux participants dans les actions prévues par le 7^{ème} PCRD.

Il convient d'ajouter que la Commission européenne (ci-après la Commission) a élaboré un guide intitulé « Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions » (guide des questions financières relatives au 7^{ème} PCRD) visant à aider les participants à appréhender au mieux, en l'illustrant notamment de nombreux exemples, l'ensemble des mesures financières qui s'attachent aux liens juridiques découlant de l'octroi de ladite contribution.

Ce document, rédigé en anglais a été réalisé comme un document évolutif avec pour objectif que son contenu soit réajusté tous les six mois. Le présent recueil s'appuie sur le contenu de la dernière version du guide connue au moment de sa rédaction. Elle a été publiée le 24 juillet 2007 et peut être téléchargée à l'adresse suivante :

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf

Ce guide apporte, en particulier, des commentaires sur les conditions générales de financement dans le cadre du 7^{ème} PCRD (texte en anglais disponible à l'adresse suivante :

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/fp7-ga-annex2_en.pdf).

⁵ Les agences exécutives sont des organismes institués en application du **règlement (CE) n° 58/2003 du Conseil (JO L 11 du 16.1.2003)**, en vue de certaines tâches relatives à la gestion d'un ou de plusieurs programmes communautaires. Ces agences sont créées pour une durée déterminée. Leur siège doit être établi au siège de la Commission européenne (à Bruxelles ou à Luxembourg). Actuellement, parmi ces agences, on compte deux entités destinées à gérer des projets de recherche financés par le budget de l'Union européenne :

- **L'« Agence exécutive du Conseil européen de la recherche » (CER)**. Instituée officiellement en décembre 2007, elle commencera ses activités avant la fin de l'année 2008. D'ici là, un service de la Commission européenne est chargé de créer les capacités opérationnelles du CER et de gérer ses activités. L'« Agence exécutive du Conseil européen de la recherche » assurera la mise en œuvre du programme « Idées », qui fait partie du 7^{ème} programme-cadre de recherche et soutient la recherche exploratoire. Elle gèrera un budget de 7 milliards d'euros environ. La création de ces deux agences avait été proposée dans l'acte législatif établissant le 7^{ème} PCRD et a été approuvée récemment par les États membres et le Parlement européen. Les deux agences ne sont qu'un élément parmi les diverses actions du 7^{ème} PCRD destinées à gérer plus efficacement la recherche afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'espace européen de la recherche et d'offrir le meilleur service possible aux scientifiques ;
- **L'« Agence exécutive pour la recherche (REA) »**. L'agence exécutive pour la recherche, située à Bruxelles, a été créée en décembre 2007. Cette agence, qui gère un budget de plus de 6,5 milliards d'euros, destiné au financement de la recherche, fournira des services d'évaluation et d'appui pour toutes les autres parties du 7^{ème} PCRD. Elle a commencé ses activités en 2008 et devrait devenir totalement autonome en 2009. Elle relève des trois directions générales suivantes : «recherche et entreprises», «société de l'information et médias» et «énergie et transports». Elle administrera le programme de bourses Marie Curie, le programme « Capacité-Recherche » au profit des PME et certains volets des thèmes de recherche « Espace » et « Sécurité ».

La création de ces deux agences avait été proposée dans l'acte législatif établissant le 7^{ème} PCRD et a été approuvée récemment par les États membres et le Parlement européen. Les deux agences ne sont qu'un élément parmi les diverses actions du 7^{ème} PCRD destinées à gérer plus efficacement la recherche afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'espace européen de la recherche et d'offrir le meilleur service possible aux scientifiques.

Le programme « Coopération » n'est pas concerné par les Agences exécutives.

2.3 Les aides pouvant être allouées

L'aide apportée par la Communauté européenne aux personnes intervenant au titre d'une participation (**les participants**) dans les actions prévues par le 7^{ème} PCRD (dénommées « **actions indirectes** ») s'effectue par le biais d'une contribution financière représentant un cofinancement du coût du projet. Concrètement, cette contribution se traduit, en principe, par le remboursement intégral ou partiel des coûts éligibles.

Néanmoins, il appartient en fait à la Commission européenne d'élaborer, sur la base d'un document type, une **convention de subvention** entre la Communauté et les participants qui cofinancent l'action indirecte.

A cet égard, il faut préciser que le vocable « subvention » intégré au vocabulaire propre à la Commission, et souvent utilisé à ce titre par celle-ci, recoupe pratiquement la notion de « contribution financière » dont l'objet est de rembourser des dépenses supportées et justifiées dans le cadre d'un projet de recherche. En tout état de cause, le domaine de la recherche ne relevant pas de sa compétence mais de celle des Etats membres, l'Union européenne ne peut pas le subventionner. C'est pourquoi, son intervention consiste à s'associer aux projets en finançant peu ou prou les dépenses y afférentes à l'issue d'appels à propositions⁶.

A cet égard, une procédure spécifique est prévue. En général, la publication de l'appel à propositions intervient trois mois avant la date de soumission d'une proposition. Ensuite, la Commission fait connaître sa réponse. Si elle est négative, l'établissement concerné reçoit une notification de rejet ; si elle est positive, il y a réception de l'invitation officielle à négocier.

Dans le cadre de la négociation, l'Accord de consortium est préparé avec, à terme, la signature de celui-ci ainsi que de la convention de subvention qui marque le démarrage du projet.

La convention de subvention constitue un contrat figé (autrement dit sans négociation possible) dénommé « Accord de subvention de la Commission européenne » (European Community Grant Agreement, ECGA⁷) dans le guide des questions financières du 24 juillet 2007 mentionné supra. Les questions de la propriété intellectuelle y sont notamment traitées. Une version peut être consultée sur le site CORDIS :

http://cordis.europa.eu/fp7/calls-grant-agreement_en.html#standard_ga

Cette convention fixe les droits et obligations des participants vis à vis de la Communauté et détermine, le cas échéant, la part de la contribution financière de cette dernière basée sur un remboursement de coûts éligibles et sur des taux ou des montants forfaitaires (art. 19-2).

Cela dit, la participation dans les actions menées dans le cadre du 7^{ème} PCRD est soumise au respect de certaines règles. Ainsi, en règle générale, elle doit concerner au moins trois entités, indépendantes les unes des autres et dont deux ne peuvent pas être établies dans le même Etat membre (art. 5 et 6⁸).

⁶ Les appels à propositions (« calls for proposals ») sont à distinguer des appels d'offres (« calls for tender »). Ce sont deux types d'appels différents, régis par des règles distinctes et dont la finalité n'est pas la même.

Les appels d'offres servent en général à la fourniture d'un service (voir TED : <http://ted.europa.eu/>) alors que les appels à propositions sont un "concours" pour présenter un projet qui répond à un appel et qui s'inscrit dans le cadre d'un programme de travail et de programmes cadre pluriannuel en laissant aux proposant le choix de la meilleure méthode, des objectifs poursuivis, etc. afin de répondre à cet appel. Les conditions d'éligibilité et les procédures de sélections sont différentes. A noter aussi que l'on peut faire un bénéfice commercial sur un appel d'offre, pas sur un appel à proposition (qui n'est pas commercial).

⁷ Un glossaire des sigles propres au 7^{ème} PCRD peut être consulté à l'adresse suivante :

<http://www-ulp.u-strasbg.fr/docs/pdf/pcrd/prcd7-sigles.pdf>

⁸ Pour les projets en collaboration concernant des actions de coopération spécifiques en faveur de pays partenaires au titre de la coopération internationale, au moins quatre entités juridiques doivent participer (art. 7).



Néanmoins, il est à noter que pour les actions de soutien des programmes 1 à 4, une seule entité est nécessaire pour monter un projet. Les projets CER du programme 2 et certains projets du programme 3 constituent également des projets individuels.

Des appels à propositions pour ce type d'actions sont publiés par la Commission (art. 13)⁹.

En outre, il appartient, bien entendu, aux participants retenus d'exécuter l'action indirecte concernée (art. 18).

Il faut appeler l'attention sur le fait que l'éligibilité au 7^{ème} PCRD doit être considérée comme un cofinancement. Parallèlement à celui-ci, il existe d'autres sources de financement, lesquelles peuvent correspondre soit à un financement propre, soit à d'autres financements communautaires (fonds structurels) étant précisé que chacune de ces sources doit impérativement couvrir des dépenses distinctes.

Par suite, une participation relevant du 7^{ème} PCRD peut se combiner avec des financements émanant de fonds et programmes européens (FEDER, FSE par exemple) et nationaux, sous réserve que ne soit pas concerné un seul projet. Une complémentarité d'actions est donc nécessaire (projet de recherche, construction d'un laboratoire et création d'activité par exemple).

En pratique, cette contribution est reçue par l'entité juridique désignée comme coordinateur dans l'accord de subvention de la Communauté (ECGA)¹⁰.

Elle peut prendre diverses formes.

2.4 Les formes de la contribution financière de la Communauté

Le règlement 1906/2006 du 18 décembre 2006 mentionné *supra* (JoUe L391 du 30 décembre 2006) fixe les règles relatives à la contribution financière de la Communauté aux différents organismes amenés à participer au 7^{ème} PCRD, au rang desquels figurent entre autres les universités¹¹.

Il est fait observer, tout d'abord, que la contribution financière de la Communauté, représentée, en principe, un remboursement intégral ou partiel des coûts éligibles.

Toutefois, celle-ci, calculée à raison du coût global de l'action indirecte tout en donnant lieu à un remboursement fondé sur les coûts déclarés par chaque participant (art. 31.4), peut prendre la forme de financements à taux forfaitaires, y compris de barèmes de coûts unitaires, ou de montants forfaitaires, ou encore peut combiner les deux méthodes (art. 30).

2.5 Le financement des projets

Quelle que soit la forme du financement, une limite maximale de financement des coûts totaux éligibles est prévue pour la contribution financière de la Communauté allouée au titre de certaines activités (art. 33). En d'autres termes, **un budget maximum est prévu pour chaque projet.**

⁹ Des exceptions à cette procédure sont prévues à l'article 14.

¹⁰ Le seul document juridique qui indique qui est le coordinateur du projet. L'accord de consortium est un accord entre les parties prenantes qui n'a pas de valeur juridique pour la CE.

¹¹ Les autres participants sont les entreprises, les centres de recherche et d'autres entités juridiques (art. 1^{er} et 2).

Ne pouvant en aucun cas générer un profit, le paiement de la contribution financière de la Communauté à la fin de l'exécution d'une action indirecte tient compte des recettes se rapportant à cette dernière.

En conséquence, la contribution financière est calculée sur la base d'un budget prévisionnel, lequel doit être composé non seulement des coûts éligibles mais également, dans la mesure où cela est possible, de recettes estimées.

Néanmoins, les établissements publics d'enseignement supérieur ainsi que les organismes de recherche peuvent bénéficier d'un régime spécifique. Celui-ci se décline de deux manières, la ligne de partage reposant sur un découpage de la période de mise en œuvre du 7^{ème} PCRD (art. 32.5).

- **Le régime applicable du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009** permet aux établissements publics d'enseignement supérieur n'étant pas en mesure de déterminer avec certitude leurs coûts indirects réels d'opter pour **un taux forfaitaire égal à 60 %** du total des coûts directs éligibles, lorsqu'ils participent à des régimes de financement comportant certaines activités de recherche et de développement technologique ou de démonstration.
- **Le régime applicable du 1^{er} janvier 2010 au 31 décembre 2013** (pour les appels à projet clôturés le 31 décembre 2009) autorisera un financement selon **le même principe de taux forfaitaire mais** dont la valeur « devrait représenter une approximation des coûts indirects réels concernés, sans être inférieurs à **40 %**. ».

La Commission a déterminé des limites maximums à son financement. Ces plafonds des taux de cofinancement dépendent des activités financées du domaine couvert et dans certains cas de la nature juridique du participant. Ce dernier critère est favorable aux universités puisque les taux maximums de financement sont plus élevés dans le cas d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche et d'organismes de recherche.

Concrètement, ces plafonds de cofinancement sont les suivants étant précisé qu'ils s'appliquent sur les coûts totaux éligibles pour les programmes 1 et 4 (« Coopération » et « Capacités ») :

1. activités de recherche et de développement technologique : 75%
2. activités de démonstration : 50% ;
3. coordinations et actions support : 100% ;
4. autres activités que celles des points 1 et 2 ainsi que le management, la formation, la coordination, la mise en réseau, la diffusion : 100%.

Les points 1 à 4 concernent également des projets pour lesquels un financement à taux forfaitaire ou un montant forfaitaire de financement est retenu pour l'ensemble ou pour une partie du projet.

A noter qu'il n'existe pas de plafond pour les projets CER (ou ERC supervisant le programme 2 « Idées ») et Marie-Curie (dispositif se rattachant au programme 3 « Personnels »).



Dans un souci de lisibilité, l'articulation entre les notions de budget et de pourcentage de cofinancement peut se résumer comme suit :

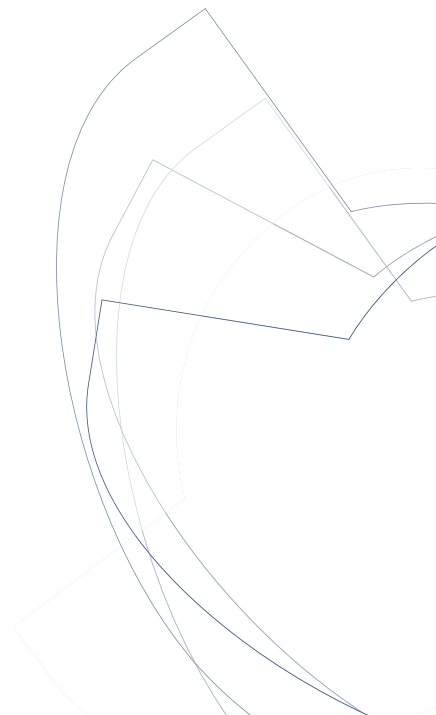
- limite budgétaire par types de projets et domaines couverts indépendamment de la nature juridique des participants (par exemple, dans la thématique « Santé » du programme « Coopération » (cf. page précédente), les « small-scale Collaborative projects » peuvent bénéficier d'une subvention d'un montant maximal de 3 millions d'euros alors que celle-ci peut atteindre 4 millions d'euros pour les projets relevant de la thématique NMP) ;
- taux de cofinancement variant en fonction de la nature juridique de l'entité et du type d'activité financé (RTD : 75 %, management : 100 %, démonstration : 50 %, etc.).

Le tableau ci-dessous résume les taux maximums de la contribution financière pouvant être allouée par la communauté pour des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche ainsi que pour d'autres structures :

Activités Organismes	Recherche	Démonstration	Formation	Dissémination	Coordination	Soutien spécifique
	Universités, Centres de Recherche	75% des coûts éligibles	50% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles
Entités publiques	75% des coûts éligibles	50% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles
PME (définition critères CE)	75% des coûts éligibles	50% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles
Entreprises	50% des coûts éligibles	50% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles	100% des coûts éligibles



Fiches définition



Fiche n°3 Les différents types des coûts



Articles II-14 et II-15 de l'annexe II de la convention de subvention

3.1 Les coûts éligibles

Il est tout d'abord rappelé que la contribution financière de la Communauté européenne représente un **cofinancement** du coût total du projet. Elle ne peut en conséquence financer l'intégralité d'un projet.

La contribution porte sur les charges ayant donné lieu à enregistrement en comptabilité, les coûts constatés, et non sur des prévisions. **Le remboursement de ces charges ne doit pas générer de profit pour l'établissement.**

S'agissant des coûts constatés, leur éligibilité au remboursement nécessite le respect des conditions suivantes (art. 31 du règlement n°1906/2006 du 18 décembre 2006) :

- être réels ;
- être supportés par le bénéficiaire durant la durée de l'action indirecte, à l'exception, si cela est prévu dans la convention de subvention, des coûts d'établissement des rapports finals ;
- être déterminés selon les pratiques et principes comptables et de gestion habituels du bénéficiaire et utilisés dans le seul but de réaliser les objectifs de l'action et d'obtenir les résultats prévus, dans le respect des principes d'économie, d'efficience et d'efficacité¹² ;
- être nets des coûts non éligibles, ces derniers correspondants notamment aux impôts indirects identifiables, y compris la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). À ce sujet, il convient de se reporter au nota à la fin de la présente fiche.

Les coûts réels correspondent à des charges exactes, c'est-à-dire ayant donné lieu à **enregistrement au sein du système comptable de l'établissement** (ou dans la comptabilité d'un tiers, cf. partie consacrée aux tiers, **fiche n° 5**) sur la base d'une pièce comptable (facture ou contrat ou document interne dans le cas de dotations aux amortissements par exemple). Ces enregistrements en comptabilité doivent avoir donné lieu à décaissement, sauf pour les prestations internes et les charges calculées (dotations aux amortissements).

Néanmoins, des coûts moyens de personnel peuvent être utilisés s'ils sont conformes aux principes de management et aux pratiques comptables et de gestion habituelles du bénéficiaire et s'ils sont basés sur une méthodologie certifiée et approuvée par la Commission (cf. **fiche n° 15**). En outre, ils ne doivent pas différer sensiblement des coûts réels.

S'agissant des coûts d'établissement des rapports finals, ceux-ci peuvent être éligibles si, bien que se rapportant à des biens ou des services utilisés durant la vie du projet, ils sont en fait supportés pendant une période de 60 jours après la fin dudit projet. Il convient de justifier ces dépenses (facture ou document en tenant lieu). Les coûts relatifs à la préparation et à la présentation de la proposition de projet à la Commission ne peuvent jamais, quant à eux, être comptabilisés dans le projet en question.

Les principes de comptabilisation des charges enregistrées pour les besoins de la réalisation du 7^{ème} PCRD ne peuvent être différents de ceux qui sont habituellement appliqués par l'établissement. Ainsi, un amortissement dérogatoire ne pourra être accepté si cette pratique n'est pas mise en œuvre par ailleurs.

¹² Au vu du guide pratique de la Commission européenne (cf. fiche n°2), ces principes font référence au standard de « bonne gestion domestique » appliquée à la dépense effective de l'argent public.



Ne peuvent être retenus comme coûts réels :

- les coûts estimés (montant de la charge non connu de manière précise) ;
- les coûts budgétisés : l'inscription d'une charge au budget de l'établissement ne peut pas être retenue en raison même de son caractère prévisionnel ;
- les coûts imputés : l'établissement doit disposer d'une facture conforme à la réglementation en vigueur donc comportant le descriptif détaillé de la prestation ou du bien ainsi que les éléments constitutifs du prix payé et ne peut considérer comme valide une facture comportant un montant global sans plus de précisions (à titre subsidiaire et pour information, l'instruction du 7 août 2003, publiée au Bulletin officiel des impôts sous la référence 3 CA n° 136, apporte des précisions sur les règles de facturation découlant de la directive n° 2001/115/CE adoptée par le Conseil de l'Union européenne le 20 décembre 2001 (JOCE du 17 janvier 2002 L 15/24).

Les coûts éligibles correspondent au cumul des coûts directs et des coûts indirects.

3.2 Les coûts éligibles : les coûts directs

Les coûts directs correspondent aux coûts éligibles pouvant être directement rattachés au programme et que l'établissement a enregistré au sein de sa comptabilité selon ses règles et principes comptables.

La définition rejoint donc celle d'une charge directe au sens de la comptabilité analytique (affectation directe à un objet de coût sans retraitement), l'objet de coût étant dans la situation présente le contrat signé dans le cadre du 7^{ème} PCRD.

Peuvent être considérés comme éligibles les coûts suivants (liste non exhaustive fournie par la Commission) :

- le coût du personnel assigné au projet (cf. **fiche n° 4**) ;
- les frais de déplacement (voyage, hébergement, repas) du personnel prenant part au projet (cf. **fiche n° 7**) ;
- le coût d'achat d'équipements durables (cf. **fiche n° 7**) ;
- le coût des consommables et marchandises identifiables et consommés pour les besoins du projet (cf. **fiche n° 7**) ;
- le coût des dépenses provenant des sous traitants (ce type de dépenses étant encadré par des conditions précises, cf. **fiche n°6**) ;
- les coûts supportés pour les besoins de la production des certificats sur la méthodologie et sur les déclarations financières (cf. **fiche n° 7**).

Les taxes ne sont pas reconnues, d'une façon générale, comme des coûts éligibles Néanmoins, il convient de souligner l'exception des **taxes d'aéroport** qui bien souvent ne répondent pas à la définition d'une véritable taxe mais correspondent en fait au paiement d'un service rendu (par un établissement public ou privé). Il peut s'agir, par exemple de surcharge pour carburant ou pour assurance. A ce titre, **ces taxes constituent des coûts éligibles.**

En outre, cette liste peut être complétée, notamment pour les activités dites « autres » (autres que les activités de recherche et développement technologique, démonstration) des types de coûts suivants : coûts de propriété intellectuelle, de formation, de dissémination (site internet, publication, conférence), de communication, de formation.

3.3 Les coûts éligibles : les coûts indirects

Les coûts indirects correspondent à tous les coûts éligibles qui ne peuvent être identifiés par le bénéficiaire comme étant directement attribuables au projet, mais qui peuvent être rattachés au projet parce qu'ils entretiennent un lien avec les coûts directs attribuables au projet. Ils doivent bien sûr être justifiés par le système comptable du bénéficiaire.

Ces coûts aussi appelés « overheads » correspondent à tous les coûts de structures et d'appui de nature administrative, technique et logistique nécessaires aussi bien à la réalisation du projet qu'aux autres opérations menées par l'établissement et qui en conséquence ne peuvent lui être attribués en totalité.

S'il est impossible de fournir une liste de ce que recouvrent les coûts indirects, on peut néanmoins citer : les charges d'infrastructures, les charges d'amortissements des biens immeubles, les charges de viabilisation, maintenance, assurance, réseau informatique, communication, les charges des services supports (ressources humaines, formation, documentation, services financiers...).

Les coûts indirects doivent être en conformité avec les pratiques comptables habituelles du bénéficiaire et doivent être extraits de sa comptabilité ou pouvoir être réconciliés avec sa comptabilité.

Si la comptabilité du bénéficiaire comprend des coûts indirects non éligibles dans le cadre du 7^{ème} PCRD, ils doivent être exclus des rapports financiers.

3.4 Les coûts non éligibles

Sur le plan des principes, tous les coûts ne remplissant pas les critères mentionnés supra dans cette fiche ne constituent pas des coûts éligibles. Il est donc difficile de fournir une liste des coûts non éligibles.

Néanmoins, certains coûts sont spécifiquement exclus des coûts éligibles. La convention de subvention mentionne les coûts concernés et ces prescriptions doivent être strictement respectées. Le modèle standard de convention de subvention fournit une liste de coûts non éligibles :

- les **taxes indirectes** identifiables **y compris la taxe sur la valeur ajoutée** : seul le montant net hors taxes est éligible. Dans le cas de factures étrangères ne faisant apparaître qu'un montant global, ce montant pourra être déclaré. Dans tous les cas, le bénéficiaire devra justifier des montants déclarés en cas d'audit ;
- les taxes sur les passagers ne constituent pas un coût éligible ;
- les droits et taxes liées aux importations ou exportations et appliquées aux biens et aux personnes ne sont pas des coûts éligibles ;
- les intérêts dus ;
- les provisions pour pertes ou charges ;
- les pertes de change ou les coûts de retour sur investissement ;
- les coûts déclarés ou en cours d'enregistrement ou déjà remboursés dans le cadre d'un autre projet financé par la communauté européenne ;
- les dettes et charges pour service de la dette ;
- et enfin, les dépenses excessives ou inconsidérées. Une dépense excessive correspond à un paiement significativement surélevé au regard du prix du marché des biens, services ou personnel considérés. Une dépense inconsidérée correspond à un manque notable dans la sélection des biens, services ou personnel nécessaire à la réalisation du projet.



NOTA :

L'administration fiscale a publié au Bulletin officiel des impôts, sous la référence 3 A-4-08, une instruction, n° 63 du 13 juin 2008, apportant des précisions sur les règles de TVA applicables aux opérations réalisées par les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (EPSCP, EPST et EPIC). A relever en particulier que cette instruction, qui vient conforter une fiche établie par l'Amue (cf. site internet de l'Amue, rubrique finances/dossier valorisation/TVA - actions et publications/fiches pratiques : <http://www.amue.fr/fileadmin/amue/dossiers/valorisation/fiche-depense-preparatoires.pdf>), aborde, aux points 11 (« Droits à déduction ») et 16 (« Précisions »), le sujet des dépenses engagées par un établissement dans le cadre d'un projet de recherche.

Il y est rappelé que seul un lien direct et immédiat avec des opérations taxées (valorisation commerciale ou industrielle des résultats issus des travaux de recherche par exemple) justifie l'exercice d'un droit à déduction de la taxe comprise dans le coût de telles dépenses et ce, même si la réalisation effective desdites opérations relève de la potentialité.

En d'autres termes, **les établissements sont autorisés à déduire**, dans les conditions de droit commun, **la TVA afférente aux dépenses** (investissements et autres biens et services) **exposées au titre des travaux d'études de recherches menés dans le cadre du 7^{ème} PCRD dans la mesure où ces derniers sont susceptibles d'aboutir, à terme, à des résultats commercialisables.**

Il s'ensuit que la TVA se rapportant aux services consommés pour les besoins d'un projet de recherche revêtant cette caractéristique, tels que par exemple ceux qui sont mentionnés supra, est définitivement acquise à l'établissement ayant supporté leur coût TTC facturé par les prestataires. Corrélativement, le coût véritable pour ce type de dépenses ne peut être que « hors TVA ». Dans ce cas de figure, l'inéligibilité de la TVA au remboursement inhérent au 7^{ème} PCRD évite un enrichissement sans cause de tout établissement placé dans cette situation.

S'agissant des biens d'investissement, il en va différemment le cas échéant. En effet, dans l'hypothèse où le projet de recherche échoue, une fraction de la TVA ayant grevé l'acquisition de ces biens doit être reversée au Trésor. Suivant la nature mobilière ou immobilière du bien, la correction du droit à déduction exercé s'effectue sous la forme soit d'une livraison à soi-même (LASM), soit d'une régularisation de la TVA antérieurement déduite, prévues respectivement à l'article 257 8°1.a) du CGI et à l'article 207-III. 1.5° de l'annexe II au même code.

En vue de recueillir des éléments d'information sur les modalités pratiques de ces techniques fiscales de correction du droit à déduction, il pourra être effectué une lecture combinée du nota de la page 98 et du II « Corrections de la déduction antérieure » du dossier intitulé « La TVA dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche » que l'Amue a publié dans sa collection en mars 2004, et dont une version peut être téléchargée sur son site :

<http://www.amue.fr/finances/metier/valorisation/fiscalite-applicable-aux-epsdp/tva/actions-et-publications/publications/>.

Eu égard aux nombreuses évolutions qu'a connu la TVA depuis cette date, l'Agence en proposera, à la fin de l'année 2008, une nouvelle version actualisée.

Fiche n°4 Les frais de personnel



Article II-15 de l'annexe II de la convention de subvention

4.1 La définition

Parmi les coûts directs éligibles, les frais de personnel représentent une catégorie particulièrement importante pour les établissements à la fois en raison de leur part dans le coût global des opérations menées et par les exigences posées par la Commission en matière de suivi.

Les coûts de personnel à intégrer correspondent au personnel directement affecté au projet. Ces types de personnel doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- le personnel doit être directement recruté par le bénéficiaire en accord avec sa législation nationale ;
- le personnel doit travailler sous la seule supervision technique et la responsabilité du bénéficiaire ;
- le personnel concerné peut être soit membre des personnels permanents de l'établissement soit faire partie du personnel contractuel ;
- le personnel doit être rémunéré conformément aux pratiques normales de l'établissement.

Les coûts de personnels doivent refléter la rémunération totale : salaires augmentés des charges de sécurité sociale (congrés payés, contributions à la retraite, assurance maladie, etc.) ainsi que les autres coûts inclus dans la rémunération et prévus par la réglementation générale et les statuts spécifiques applicables.

4.2 Les caractéristiques principales

Seul le coût des heures effectivement travaillées par les personnes qui sont impliquées dans le projet peut être déclaré. Le temps total de travail correspond au nombre total d'heures travaillées, à l'exclusion des congés payés, du temps « personnel », des congés maladie ou d'autres dispositions de même nature. La commission utilise le vocable « d'heures productives » ou de « temps productif » pour désigner le temps effectivement travaillé. Ce dernier doit être calculé en fonction des pratiques normales du bénéficiaire.

Dans cet ensemble, seules les heures travaillées pour le projet pourront être déclarées. Le temps de travail comptabilisé doit être enregistré durant toute la durée du projet par tout moyen représentatif (par exemple des fiches de temps). Les personnels doivent enregistrer leur temps de travail sur une base journalière, hebdomadaire ou mensuelle en utilisant tout moyen à la convenance de l'établissement (suivi manuel ou informatisé). Cet enregistrement doit être autorisé par une personne habilitée.

L'établissement doit maintenir ses principes d'affectation de coût dans le cadre du projet et ne peut en conséquence adopter une règle particulière uniquement pour les besoins du suivi de projet. Ainsi, lorsque les coûts de certains personnels sont considérés de manière habituelle comme indirects par rapport aux opérations menées (exemple des personnels administratifs ou en charge des services supports) ils doivent conserver la même caractéristique dans le cadre du projet.



La Commission précise que si le décompte des temps consacrés au projet est indispensable, l'utilisation de fiches de temps n'est pas obligatoire, l'établissement pouvant utiliser toute autre méthode pour suivre les temps de travail pourvu qu'elle soit sincère et fiable.

Lorsque l'établissement choisit d'utiliser des fiches de temps pour enregistrer les heures travaillées, celles-ci doivent comporter les mentions suivantes :

- le nom complet du bénéficiaire comme cela est indiqué dans l'accord de financement ;
- le nom complet de l'employé qui contribue directement au projet de recherche et développement technologique ;
- le nom du projet de recherche et développement technologique comme cela est indiqué dans l'accord de financement ;
- le numéro du projet de recherche et développement technologique ;
- la période de temps concernée en conformité avec les pratiques habituelles de l'établissement (par exemple sur une base journalière, hebdomadaire ou mensuelle) ;
- le nombre d'heures demandées au titre du projet de recherche et développement technologique : toutes les heures déclarées doivent pouvoir être vérifiées de façon fiable ;
- le nom complet et la signature du responsable (personne en charge du projet, sous réserve des délégations de signature ad hoc).

Le système complet d'enregistrement du temps de travail doit permettre le recollement des heures totales pour les situations où le personnel travaille sur plusieurs projets durant la même période. **Il est essentiel de garder à l'esprit qu'un système réel d'enregistrement et de décompte des temps** (système permettant de certifier la réalité des heures travaillées) **est un impératif pour la reconnaissance du caractère éligible des coûts concernés.** Notamment, la production d'un contrat de travail n'est pas un élément probant. De la même façon, une estimation du nombre d'heures travaillées n'est pas admise.

Il doit aussi exister un système permettant au bénéficiaire d'indiquer l'activité correspondant aux heures déclarées.

Les éléments mentionnés ci-dessus sont les éléments de base, mais il n'est pas interdit de mettre en place des emplois du temps plus détaillés.

4.3 L'exemple appliqué : illustration fournie par la Commission

La Commission indique qu'un nombre de 210 jours de travail annuel pourrait être estimé comme représentatif dans la majorité des cas. Ce chiffre est obtenu de la façon suivante :

365 jours - 104 jours (fin de semaine), - 21 jours (congrés annuels), - 15 jours (congrés « statutaires »), - 15 jours (jours maladie et autres motifs d'absence) = 210 jours.

Le volume de temps travaillé correspondant aux heures productives est ensuite obtenu en multipliant le nombre de jours annuels par la durée de travail journalier. Sur une base de huit heures par jour, le volume global annuel est donc de :

210 jours x 8 heures = 1 680 heures productives.

Ce chiffre est, toutefois, variable selon le type de personnel concerné et le secteur d'activité. Le temps de travail effectif doit être justifié de façon claire et doit correspondre aux enregistrements des fiches de temps.

Lorsque le temps effectif de travail déclaré au titre des personnes impliquées dans le projet dépasse la « norme » du temps de travail des mêmes catégories de personnel de l'établissement, le temps réellement travaillé devra être retenu sauf si le surcroît de travail a donné lieu à rémunération.

Il convient de souligner que, compte tenu de la réglementation du travail applicable en France, le mode de calcul proposé peut être retenu avec le correctif suivant. Un des principes posés par la Commission étant que, quel que soit le domaine (comptabilisation des charges, recrutement de personnel, temps de travail...), la réglementation nationale du bénéficiaire doit être respectée, le chiffre de 1.680 heures productives ne peut être retenu. Il convient de lui substituer l'obligation annuelle de 1.607 heures. En conséquence il faudrait adapter soit le nombre de jours de travail soit la durée journalière de travail.

Exemple de modèle de fiche de temps pouvant être mise en place :

Nom :	Semaine :					Mois-année :	
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Activités recherche et développement	01	02	03	04	05	06	07
Recherche							
Projet xxx							
Projet yyy							
Projet zzz							
Management							
Projet xxx							
Projet yyy							
Projet zzz							
Total R & D							
Autres activités							
A							
B							
C							
Total autres							
Absences							
Congés annuels							
Congés spéciaux							
Maladie							
Total absences							
TEMPS TOTAL							
Signature de la personne impliquée dans le projet							
Approbation du responsable (habilité)							



Remarque : Bien que seuls les coûts réels soient en principe acceptés par la Commission, les bénéficiaires disposent de la possibilité de déclarer les coûts de personnel sur la base de coûts moyens. Ce point est développé dans la partie consacrée aux procédures de certification, fiche n°15.

4.4 Les cas particuliers

D'une façon générale, l'ensemble des coûts décrits ci-dessous, lorsqu'ils sont éligibles, doivent répondre aux conditions générales déterminant le caractère éligible des coûts (conditions fixées par l'article 31 du règlement n°1906/2006 du 18 décembre 2006 et l'article II.14.1 de la convention de subvention, cf. **fiche n°3**, paragraphe « Les coûts éligibles »).

- télétravail : ce type de frais est reconnu si un système d'affectation des heures de travail au projet existe ;
- heures supplémentaires : ce type de frais est reconnu si un système d'identification des heures effectives de travail au titre du projet existe et si ce type d'heures est conforme aux pratiques habituelles du bénéficiaire ;
- congé maladie : ce type de congé ne peut être considéré comme un temps de travail.
- congé parental : les frais correspondants peuvent constituer des coûts éligibles dans la mesure où le congé accordé répond aux conditions définies par la législation nationale (exemple du congé maternité). Les coûts de publicité pour assurer un remplacement ne sont pas éligibles mais le coût de la personne recrutée pour assurer le remplacement peut être déclaré ;
- avantage en nature (voiture de fonction, bons...) : ces coûts sont reconnus s'ils correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire et peuvent être justifiés ;
- les indemnités de licenciement : ne constituent pas des coûts éligibles ;
- les coûts relatifs aux doctorants : considérés comme des coûts éligibles ;
- pour les personnes publiques, les coûts correspondant aux rémunérations versées directement par l'administration centrale ou locale, peuvent constituer des coûts éligibles. Sur ce point particulier, il convient de se référer à la fiche n° 5 consacrée aux tiers.

4.4.1. Le cas particulier des consultants

Il s'agit des personnes physiques qui travaillent pour un ou plusieurs bénéficiaires dans le cadre d'un projet. Ils sont employés soit directement par le bénéficiaire soit par un tiers. Les coûts correspondants peuvent être analysés de trois façons.

- A** - Les dépenses sont regardées comme des coûts de personnel lorsque le consultant, inscrit à son compte ou employé par un tiers, répond aux critères cumulatifs suivants :
- le bénéficiaire a signé un contrat avec une personne physique et une partie du travail à accomplir dans le cadre de ce contrat comprend des tâches concernant le projet ;
 - la personne physique doit travailler sous les ordres du bénéficiaire (le travail est décidé, lancé et supervisé par le bénéficiaire) ;
 - la personne physique doit travailler dans les locaux du bénéficiaire (sauf situation de télétravail accepté par les deux parties) ;

- le résultat appartient au bénéficiaire ;
- les coûts relatifs au recours au consultant ne divergent pas de façon significative par rapport aux coûts des personnels de catégorie similaire du bénéficiaire ;
- les coûts de transports et de logement engagés par ces consultants pour les besoins de réunions ou tout autre voyage relatif au projet devront être honorés directement par le bénéficiaire pour constituer des coûts éligibles (ils ne peuvent être facturés par le consultant au bénéficiaire).

B - Les coûts relatifs aux consultants peuvent être considérés comme des coûts de sous-traitance si le recours à ces personnes (afin qu'ils effectuent une partie du travail qui doit être réalisé pour le projet concerné) nécessite pour le bénéficiaire la signature d'un contrat de sous-traitance. Par ailleurs les conditions propre aux sous-traitants doivent être remplies (cf. **fiche n°6**).

C - La dernière possibilité est que le consultant participe au projet en tant que bénéficiaire (soit en tant que personne physique soit en tant que petite et moyenne entreprise, s'il correspond à la définition d'une PME¹³ fournie par la Commission).

4.4.2. Le cas particulier des personnes physiques

Leurs coûts sont éligibles s'ils remplissent les conditions générales d'éligibilité (cf. **fiche n°3**). Ils doivent être calculés sur la base d'une méthodologie certifiée approuvée par la Commission, sur la base de leurs revenus (cf. déclarations fiscales), selon les modalités prévues par leur réglementation nationale (en général, le droit fiscal).

En conséquence, la personne physique devrait opter pour déclarer des coûts moyens de personnel, sur la base d'une méthodologie certifiée approuvée par la Commission. Il est par ailleurs essentiel de garder à l'esprit que les tarifs et coûts doivent correspondre aux pratiques habituelles du bénéficiaire et que les éléments permettant de prouver les revenus déclarés (coût de personnel) et le nombre d'heures travaillées pour le projet doivent être enregistrés.

Exemple fourni par la Commission :

Un travailleur autonome soumet pour certification une méthodologie de calcul des coûts moyens de personnel basé sur un revenu total annuel de 48 000 euros et sur un total de 1600 « heures productives » au titre de l'année précédent sa participation au projet. Cette méthodologie est approuvée par la Commission.

En conséquence, les coûts imputés au projet seront les suivants :

- taux par heure : $48\,000 / 1\,600 = 30$ euros
- nb d'heures travaillées dans le cadre du projet = 100
- coûts à imputer : 3000 euros

¹³ PME : une micro, petite et moyenne entreprise, conformément à la recommandation 2003/361/CE dans sa version du 6 mai 2003

Fiche n°5 Les tiers au contrat



Articles II.7 et II-14-2 de l'annexe II de la convention de subvention

Compte tenu de l'organisation du système français de la recherche, il est indispensable d'expliciter les règles posées par la Commission en matière de prise en compte des coûts engagés ou supportés ou facturés par les tiers. En effet, le système actuel de rémunération des personnels titulaires par l'Etat et celui des Unités Mixtes de Recherche (UMR) sont directement concernés par les clauses relatives à la prise en compte des tiers au sein d'un projet.

Cette fiche présente les dispositions applicables à la fois pour les coûts des ressources mises à disposition par un tiers et pour les coûts supportés par les tiers en charge de la réalisation d'une partie du travail visé par le projet concerné.

5.1 La définition

Un tiers est, par définition, une entité légale qui ne contracte pas avec la Commission, c'est-à-dire, qui ne signe pas la convention de subvention.

La mise en œuvre du projet est de la responsabilité des bénéficiaires (ceux qui **signent** la convention de subvention). Aussi, ces derniers devraient-ils, en principe, effectuer le travail eux-mêmes. Par conséquent, la règle veut que les coûts éligibles dans un projet soient supportés par les bénéficiaires.

Néanmoins, dans certaines situations, la convention de subvention autorise l'intervention de tiers dont les coûts peuvent alors devenir éligibles.

Un sous-traitant est une catégorie de tiers mais pas la seule (cf. **fiche n°6** et paragraphe ci-dessous : « **Le tiers accomplit une partie du travail** »).

5.2 Les caractéristiques principales

Un tiers peut contribuer au projet de deux façons :

- **mettre ses ressources à la disposition d'un bénéficiaire** (afin que le bénéficiaire puisse effectuer une partie du travail : cas notamment des fondations et des filiales) : voir ci-dessous le paragraphe 5.3 ainsi que l'annexe 4 consacrée aux filiales ;
- **effectuer une partie du travail lui-même** : voir le paragraphe 5.4 ci-dessous.

Les coûts peuvent être éligibles sous certaines conditions :

- Le tiers, les tâches à accomplir, une estimation des coûts et des ressources alloués au projet par un tiers doivent être identifiés pendant les négociations et mentionnés dans l'Annexe I de la convention de subvention (et dans certains cas dans une clause spéciale de la convention de subvention, cette clause est explicitée dans le paragraphe 4 ci-dessous).
- Dans le cas des **tiers s'occupant d'une partie du travail** mais n'étant pas des sous-traitants, les bénéficiaires ne pourront comptabiliser ces coûts que dans les cas couverts par une clause spéciale (explicitée dans le paragraphe 4.2 ci-dessous). Il est donc essentiel de discuter de ces cas pendant les négociations, et s'ils sont approuvés, d'inclure la clause spéciale concernée dans la convention de subvention.



Dans toutes les situations, le bénéficiaire est seul responsable du travail réalisé par le tiers et doit s'assurer que ce dernier est en conformité avec les dispositions de la convention de subvention.

La contribution du tiers devra aussi être conforme aux conditions d'éligibilité des coûts (conditions fixées par l'article 31 du règlement n°1906/2006 du 18 décembre 2006 et l'article II.14.1 de la convention de subvention, cf. **fiche n°3**, paragraphe « Les coûts éligibles »).

De même, dans tous les cas, il est important de vérifier si la contribution du tiers entre ou non dans la catégorie des recettes à prendre en compte au titre du projet (voir article II.17 de l'annexe II de la convention de subvention). Sur ce point, il convient de se reporter à la **fiche n° 11** consacrée aux recettes.

5.3 Le tiers met ses ressources à disposition du bénéficiaire

Cette situation se présente lorsqu'une ou plusieurs ressources utilisées par le bénéficiaire appartiennent à un tiers. Ce dernier n'accomplit pas alors une partie du travail mais met à disposition ses ressources qui sont directement utilisées par le bénéficiaire, en général dans ses propres locaux.

Les coûts correspondant aux ressources consommées par le bénéficiaire pour le projet doivent toujours correspondre aux coûts réels supportés par le tiers. L'usage de coûts moyens par ce dernier n'est pas autorisé même si celui-ci, agissant en tant que bénéficiaire dans un autre projet, a opté dans ce cadre pour un taux moyen.

5.3.1 La mise à disposition sans frais (il n'y a aucun remboursement du bénéficiaire au tiers)

C'est le cas lorsqu'un tiers met ses ressources à disposition d'un bénéficiaire, qui ne lui rembourse pas les coûts correspondant, mais intègre ces ressources en tant que coûts éligibles du projet. Les coûts seront déclarés (dans le formulaire C) par le bénéficiaire dans son certificat sur les états financiers (cf. **fiche n°13**) en tant que charges. De façon complémentaire **ils doivent impérativement être enregistrés dans la comptabilité du tiers**. Cette obligation tient au fait que ces charges ne figurent pas dans les comptes du bénéficiaire puisqu'il s'agit d'une mise à disposition sans frais.

Les sommes représentatives des charges concernées peuvent, selon le cas, figurer également en tant que recettes (voir **fiche n° 11** sur les recettes).

La comptabilité du tiers peut faire l'objet d'un audit.

Concrètement, la situation décrite ici concerne les chercheurs appartenant à un établissement et placés en position de travailler pour un autre établissement de recherche ou pour une autre université.

5.3.2 Le bénéficiaire rembourse le tiers

Dans ce cas, il ne s'agit pas de la contribution d'un tiers puisque ce dernier est remboursé par le bénéficiaire. Les charges correspondantes sont enregistrées dans la comptabilité du bénéficiaire et constituent en conséquence un coût éligible.

Un accord préalable doit définir le cadre dans lequel ces ressources seront mises à disposition. Le remboursement au tiers couvrira uniquement les coûts sans qu'il puisse y avoir de profit pour le tiers.

Dans tous les cas, les détails et les raisons de ces actions devront être indiqués dans l'annexe I de la convention de subvention.

Exemple :

La situation concerne la mise à disposition par un établissement d'une installation ou d'un équipement particulier au sein d'une infrastructure afin que le bénéficiaire puisse accomplir une partie des travaux du projet. Deux possibilités s'offrent alors :

- le tiers émet une facture que le bénéficiaire paye. Cette charge constitue alors un coût pour le bénéficiaire et n'est pas considérée comme le remboursement d'un coût à un tiers (les raisons du recours au tiers devront figurer dans l'annexe I de la convention de subvention).
- Le tiers ne facture pas le service au bénéficiaire et l'opération ne donne pas lieu à paiement. Si le bénéficiaire veut inclure le coût supporté par le tiers dans les coûts éligibles, les conditions décrites dans le paragraphe « mise à disposition sans frais » s'appliqueront. Parallèlement, le tiers, le travail de celui-ci et l'estimation des coûts et des ressources consommées devront figurer dans l'annexe I de la convention de subvention.

L'annexe 3 fournit une illustration pratique basée sur le cas d'une filiale.

5.3.3 Le cas particulier des fondations, filiales, associations (etc.), créées pour la gestion des tâches administratives du bénéficiaire

C'est le cas typique des entités légales créées ou contrôlées par un bénéficiaire, chargées de l'administration financière. L'établissement a un accord préalable avec une filiale ou une fondation à but non lucratif, sur la base duquel cette dernière s'occupe des aspects financiers et administratifs de l'implication du bénéficiaire dans les projets de recherche, y compris tous les points relatifs à l'emploi et au paiement du personnel contractuel, à l'achat d'équipement et de consommables, etc. (cf. annexe 3).

Dans la plupart des cas, l'objectif fixé d'améliorer et de rationaliser la gestion administrative et financière a conduit les universités à établir de tels contrats, qui sont généralement des accords établis bien avant que le projet de la Communauté européenne n'existe. Par conséquent, la structure en question n'a bien souvent aucune ressource propre. Le personnel engagé par la filiale/fondation travaille dans les locaux de l'université et sous sa responsabilité. Dans ce contexte, c'est l'université qui doit être le bénéficiaire et non la filiale puisque celle-ci ne dispose pas des ressources pour mener à bien le travail demandé.

Comme pour les autres cas de contribution d'un tiers, le tiers et ses tâches doivent apparaître dans l'annexe I de la convention de subvention. L'accord donné dans le cadre de cette convention n'est pas spécifique au projet, mais c'est un accord général pour la gestion de la convention de subvention avec la Commission (et/ou d'autres entités), et les coûts sont remboursés soit directement par le bénéficiaire, soit par le coordinateur au nom du bénéficiaire. Les coûts ne seront donc pas considérés comme des recettes.



Dans certains cas, l'accord entre le bénéficiaire et le tiers prévoit aussi la gestion des paiements financiers de la Communauté par le tiers. Par conséquent, le coordinateur verse directement la contribution de la Communauté européenne au tiers et non au bénéficiaire. Il n'y a donc aucune trace de remboursement du bénéficiaire au tiers sur les comptes du bénéficiaire. Dans ce cas, l'important est que, même s'il n'y a aucun transfert entre le bénéficiaire et le tiers, le travail du tiers ne soit pas effectué sans remboursement, même si le remboursement des coûts vient directement du coordinateur. Les montants correspondant aux coûts ne seront donc pas considérés comme des recettes. Dans ce cas, les coûts du tiers seront comptés par le bénéficiaire dans son formulaire C, mais ils seront enregistrés sur les comptes du tiers (sinon ils ne seraient pas éligibles). Ces ressources étant utilisées dans les locaux du bénéficiaire, lorsque ce dernier a choisi d'utiliser un taux forfaitaire pour le calcul de ses coûts indirects, ce taux devra être appliqué pour ce type de coûts. Tous les rapports, comptes-rendus financiers, etc., devront être présentés au nom du bénéficiaire. Si un certificat sur les états financiers est demandé, il doit certifier et couvrir à la fois les contributions du bénéficiaire et du tiers. Pour les coûts engagés par la tierce partie et utilisés dans ses locaux, seuls ses coûts indirects réels devraient être retenus. Le taux forfaitaire de l'université NE DOIT PAS s'appliquer sur ces coûts, car ils ne sont pas utilisés dans les locaux du bénéficiaire.

Exemple : soit les coûts éligibles d'une université qui peut opter pour un taux moyen de 60% au titre des coûts indirects (régime applicable du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009) et qui est un bénéficiaire d'un projet au titre du 7^{ème} PCRD (pour des activités de recherche) :

- coûts de personnel (permanent) payé par l'université : 100 000 euros.
- coûts de personnel rémunéré par l'association et travaillant dans les locaux de l'université : 80 000 euros.
- équipement acquis par l'association et utilisé dans les locaux de l'université : 20 000 euros.
- coûts du personnel administratif de l'association travaillant pour le but de l'association : 2 500 euros (coûts réels, intégrant les coûts directs pour 2 000 euros et les coûts indirects pour 500 euros).

L'université déclarera les coûts suivants :

- coûts directs totaux (intégrant les coûts de l'association) : 202 000 euros (100 000 euros + 80 000 euros + 20 000 euros + 2 000 euros).
- coûts indirects : calculés sur la base des coûts directs consommés pour les besoins de l'université additionnés des coûts réels indirects de l'association : taux forfaitaire de 60% de 200 000 euros soit 120 000 euros + 500 euros.

Le total des coûts éligibles s'élève à :

202 000 euros + 120 000 euros + 500 euros soit 322 500 euros.

Le financement de la communauté européenne qui sera perçu par l'université s'élèvera à : 75% de 322 500 euros soit : 241 875 euros.

5.3.4 Le cas particulier des ressources utilisées par une université et dont la charge est supportée par l'État

Il s'agit des personnels ou des équipements rémunérés ou acquis par l'État et qui sont respectivement utilisés par l'université ou placés sous sa responsabilité.

Ses ressources peuvent être assimilées aux « propres ressources » du bénéficiaire, et peuvent donc être comptées dans le projet sans être considérées comme une recette. La raison en est que le bénéficiaire est libre d'utiliser ces ressources au gré de sa volonté. Tout comme les autres contributions de tiers, ces ressources devront être identifiées dans l'Annexe I de la convention de subvention. Leurs coûts devront être déclarés par le bénéficiaire dans son formulaire C, et enregistrés sur les comptes de l'État, afin d'être disponibles pour un contrôle si nécessaire.

Cette disposition ne s'applique pas aux cas où ces personnels et ressources ont été spécifiquement attribués au bénéficiaire pour le seconder sur un projet en particulier. Dans ce cas les coûts sont éligibles mais l'application des règles pour les recettes est obligatoire.

Enfin, il faut évoquer le cas des accords particuliers et spécifiques existant entre le bénéficiaire et le tiers pour coopérer dans le cadre d'un projet.

Il s'agit par exemple du cas de l'utilisation d'une installation ou du détachement d'un professeur d'un autre établissement non bénéficiaire au projet au profit d'un établissement qui, lui, est un bénéficiaire. Le tiers ne travaille pas pour le projet mais fournit simplement des ressources. Les règles générales pour les tiers qui mettent leurs ressources à disposition s'appliqueront (cf. supra le paragraphe consacré aux tiers mettant à disposition des ressources). Mais, si en plus le tiers réalise une partie du travail, sans uniquement mettre ses ressources à disposition, il doit signer la convention de subvention et devenir alors un bénéficiaire à part entière.

5.3.5 Le cas des agences d'intérim ou de travail temporaire

Le personnel mis à disposition du bénéficiaire dans ce cadre n'est pas considéré comme la contribution d'un tiers puisque le bénéficiaire paie l'agence d'intérim pour utiliser ses ressources. Cette utilisation a un prix à la charge du bénéficiaire, qui le déclarera selon ses règles de comptabilisation habituelles.

Ces dispositions s'appliquent sous réserve pour les EPSCP d'être autorisés à recourir à ce type de société.

5.4 Le tiers accomplit une partie du travail

De façon exceptionnelle, le tiers peut réaliser lui-même une partie du travail, objet du projet, directement bien qu'il ne soit pas signataire de la convention de subvention. Le bénéficiaire demeure responsable vis-à-vis de la Commission, le tiers ne répondant de son travail que vis-à-vis du bénéficiaire.

Deux cas peuvent être distingués :

- **le cas des sous-traitants** : les coûts du sous-traitant représentent une partie des coûts directs du bénéficiaire et sont enregistrés dans sa comptabilité. Le prix de la sous-traitance est un coût éligible sous réserve de répondre aux critères généraux d'éligibilité. La **fiche n°6** traite spécifiquement du cas des sous-traitants ;



- d'autres tiers peuvent effectuer, à certaines conditions, une partie du travail pour un bénéficiaire. Pour ce faire, ils doivent être identifiés dans la convention de subvention via une clause spéciale. Il est essentiel d'identifier ces cas pendant les négociations afin d'ajouter la clause spéciale en question qui permettra le remboursement des frais du tiers. Les conditions spécifiques relatives à cette clause spéciale sont développées dans le paragraphe 4.2 ci-dessous. A part les sous-traitants, **seuls les tiers couverts par cette clause sont autorisés à effectuer un travail au sein du projet et d'en compter les frais.**

5.4.1 Le cas des sous-traitants

Cf. fiche n°6 : « les sous-traitants ».

5.4.2 Les tiers concernés par la « clause spéciale »

La convention de subvention contient une clause spéciale dédiée aux cas où le bénéficiaire entretient des liens particuliers avec des tiers qui exécutent une partie du travail du projet. Il s'agit de la clause dite « clause spéciale n°10 » de la convention de subvention.

Celle-ci doit figurer dans la convention de subvention (article 7) et porte spécifiquement sur les tiers « liés » au bénéficiaire de cette aide financière. Le terme « lié » renvoie à une relation formelle établie entre un tiers et le bénéficiaire, définie par les caractéristiques suivantes :

- par nature, la relation est importante et **n'est pas limitée à** la convention de subvention, **ni spécialement créée pour le travail au sein de** la convention de subvention ;
- en toute logique, sa durée va au-delà de la durée du projet et, en règle générale, précède la convention de subvention et se prolonge au-delà ;
- elle a une reconnaissance formelle externe, parfois dans le cadre d'une structure légale (par exemple, la relation entre une association et ses membres), parfois sans existence de personnalité juridique à travers le partage d'une infrastructure et de ressources communes (unité mixte) ou distincte des parties prenantes ou dans le cadre d'une propriété commune (filiale).

Dans le contexte universitaire français, cette disposition concerne tout spécialement les Unités Mixtes de Recherche (UMR).

Ces unités de recherche communes répondent aux éléments de définition suivants :

- ce sont des laboratoires/infrastructures de recherche créés et appartenant à deux ou plusieurs entités légales distinctes dans le but d'accomplir des travaux de recherche ;
- elles n'ont pas de personnalité légale distincte de celle de leurs membres, mais constituent pour autant une unité de recherche distincte et identifiée dans laquelle sont rassemblées une équipe et des ressources provenant des différents membres au profit de tous ;
- en dépit de leur absence de personnalité juridique, elles existent matériellement, avec des locaux, des équipements, et des ressources spécifiques à la fois propre à l'unité et distinctes des établissements « propriétaires ».

En résumé, une UMR doit répondre aux conditions suivantes :

- représenter une unité économique et scientifique ;
- être constituée pour un certain temps ;
- être reconnue par une autorité publique.

Un des établissements membres de l'UMR est le bénéficiaire et les autres membres de l'UMR, qui contribueront au projet sans être bénéficiaires de la convention de subvention, devront être identifiés dans l'accord.

Les conditions à remplir par ces tiers pour pouvoir assurer une partie du travail du projet et intégrer leurs coûts sont les suivantes :

- ils doivent être identifiés dans la clause spéciale n°10 et leurs missions et ressources doivent être décrits dans l'annexe I ;
- leurs frais doivent être conformes aux règles et aux principes établis dans l'article II.14 (conditions d'éligibilité des coûts) et II.17 (prise en compte éventuelle des recettes) de l'annexe II de la convention de subvention de la même façon que les bénéficiaires et doivent être enregistrés sur leurs comptabilités. En d'autres termes, les règles relatives à l'éligibilité des coûts, à l'identification des coûts directs et indirects et aux limites maximales du financement s'appliquent. Il en va de même pour les règles concernant les contrôles et audits de l'article II.22 et de l'article II.23 de l'annexe II de la convention de subvention ;
- chaque tiers enregistre ses coûts dans un formulaire C individuel, et si besoin, devra fournir son propre certificat sur les rapports financiers et/ou sur la méthodologie, de façon indépendante des déclarations du bénéficiaire. Le bénéficiaire présentera les deux formulaires et un rapport sommaire contenant les coûts du bénéficiaire et ceux du (des) tiers.

Exemple :

L'université « X » a créé une UMR avec l'université « Y ». L'université « X » est bénéficiaire de la convention de subvention, et effectue le travail via l'unité de recherche commune co-possédée avec « Y ». Par conséquent, « Y » est le tiers lié à « X ».

- « X » a un système de comptabilité analytique qui lui permet de déclarer ses coûts réels (à la fois directs et indirects). Il remplit le formulaire C avec ses propres dépenses uniquement : 100€ de coûts directs et 80€ de coûts indirects.
- « Y », en tant que tiers lié à « X », effectue une partie du travail attribué à « X » par l'accord de subvention. Cependant, comme il lui est impossible d'identifier avec certitude ses coûts indirects réels, il utilise le taux forfaitaire de 60% des coûts indirects. Il remplit le formulaire C avec ses propres coûts uniquement : 100€ de coûts directs et 60€ de coûts indirects (60% de 100€).

Le rapport financier présenté par « X » (le bénéficiaire) inclura les deux formulaires C, et un compte-rendu financier synthétique additionnera les coûts de « X » + « Y ». Les coûts et les sommes réclamées seront calculés de la façon suivante (pour plus de simplicité, seuls les coûts de recherche et développement technologique sont inclus ici) :

- coûts éligibles pour « X » : 180€ soit un remboursement au titre des charges supportées par « X » de : 135€ (75% en tant qu'université de 180€) ;
- coûts éligibles pour « Y » : 160€ soit un remboursement au titre des charges supportées par « Y » de : 120€ (75% en tant qu'université de 160€).

Coûts totaux déclarés par « X » : 340€

Contribution totale de la CE réclamée par « X » : 255€

Fiche n°6 Les sous-traitants



Article II-7 de l'annexe II de la convention de subvention

La règle générale qui prévaut dans le cadre du 7^{ème} PCRD est que le bénéficiaire dispose des ressources nécessaires pour exécuter l'action indirecte au titre de laquelle il perçoit un financement.

Il est toutefois admis, de façon exceptionnelle, et sous réserve que l'accord de subvention le prévoit explicitement, de sous-traiter certaines parties des travaux à réaliser.

6.1 La définition

Un sous-traitant est une catégorie particulière de tiers (cf. **fiche n°5**) à savoir une personne morale non bénéficiaire et non signataire de l'accord de subvention. Il figure néanmoins dans l'accord de subvention lorsqu'un des bénéficiaires souhaite faire appel à ses services afin de réaliser une partie des travaux prévus dans le projet. Il s'agit en général du recours à des travaux spécialisés que le bénéficiaire ne peut réaliser lui-même ou parce qu'il apparaît plus efficace d'avoir recours aux services d'une entreprise spécialisée. Il peut s'agir par exemple de la mise en place d'un site internet consacré au projet.

Le sous-traitant répond à plusieurs critères :

- le contrat entre le bénéficiaire et le sous-traitant a un caractère commercial : ce qui signifie que le service est réalisé moyennant un prix comprenant en général une marge pour le sous-traitant. Cette caractéristique rend ce tiers différent des autres types de tiers pour lesquels seule une rémunération plafonnée au coût de revient peut être acceptée ;
- le sous-traitant ne travaille pas sous la supervision directe du bénéficiaire et n'est pas placé dans une relation hiérarchique (contrairement aux agents du bénéficiaire). Le lieu de travail, les règles comptables et l'organisation interne du sous-traitant sont différents ;
- le sous-traitant accomplit une partie du travail prévu au projet directement alors que les autres catégories de tiers mettent leurs ressources à disposition du bénéficiaire (en général sur la base d'un accord pré existant) ceci afin de le soutenir ;
- la motivation du sous-traitant est d'ordre financier (recherche d'un gain financier) et non tournée vers le travail de recherche en lui-même. Le profit étant l'objet de l'intervention du sous-traitant, ce dernier ne peut prétendre à aucun droit de propriété sur les résultats obtenus dans le cadre du projet ;
- le bénéficiaire est le seul responsable vis à vis de la Commission et le tiers n'a ni droit ni obligation à l'égard d'elle. Toutefois, la Commission ou la Cour des comptes peuvent être amenées à vérifier le sous-traitant et ce dernier doit en être d'accord ;
- deux bénéficiaires ne peuvent signer un contrat de sous-traitance entre eux. Lorsqu'un bénéficiaire (B) a besoin des services d'un autre bénéficiaire (C) pour réaliser une part de son travail dans le cadre du projet, c'est le second bénéficiaire (C) qui déclarera le coût correspondant.

Lorsqu'ils sont éligibles, les coûts de sous-traitance constituent des coûts directs.



6.2 Les travaux concernés et les conditions à remplir

La sous-traitance ne peut porter que sur certaines parties du projet, puisque l'exécution du projet incombe aux bénéficiaires. En conséquence, le travail sous-traité ne devrait pas porter sur des parties au cœur même du projet. Si tel était le cas, une très grande attention sera portée par la Commission qui devra approuver cette organisation (l'annexe I de l'accord de subvention le mentionnera explicitement).

En général, la sous-traitance ne porte pas sur le travail de recherche lui-même, mais sur les tâches et les activités nécessaires pour mener à bien la recherche, l'accessoire à l'objet principal du projet. La sous-traitance peut représenter des montants importants, bien que le travail concerné ne relève pas des éléments essentiels du projet. Leur but serait simplement de faciliter ou rendre possible le travail de recherche.

La Commission fournit quelques exemples de travaux pouvant être, ou non, sous-traités :

- un bénéficiaire a besoin de creuser une tranchée profonde, afin de réaliser des expériences. Le recours à un sous-traitant à même de trouver une entreprise disposant du matériel adéquat est nécessaire. Cette dépense peut consommer 50% du coût total du projet, mais elle est justifiée ;
- un bénéficiaire doit collecter des données et interroger des bases de données dans différents pays afin de déterminer le meilleur endroit pour installer une usine pilote. Une société spécialisée dans la collecte électronique de données est sollicitée pour ce travail : cette sous-traitance est acceptée ;
- la coordination des tâches par le coordonnateur (répartition des fonds, examen des rapports) ne peut être sous-traitée. Les autres activités de gestion de projet peuvent être sous-traitées dans les conditions générales propres à la sous-traitance.

Comme indiqué ci-dessus, le recours à la sous-traitance doit être détaillé et justifié dans l'annexe I de l'accord de subvention. Notamment, cette annexe devra indiquer :

- la nature du travail sous-traité ;
- une estimation des coûts de la sous-traitance ;
- le descriptif de la procédure de sélection du sous-traitant¹⁴ ;
- les organismes publics doivent respecter la réglementation qui leur est applicable en matière d'achat public (procédure, seuils...).

Lorsque, préalablement au projet, un bénéficiaire a signé des contrats avec des tiers pour la réalisation de services ou des livraisons de biens portant sur des travaux routiniers ou répétitifs, ces contrats peuvent être utilisés dans le cadre du projet. La condition générale ayant trait aux principes de sélection du sous-traitant selon le meilleur rapport qualité/prix et en application de procédures transparentes s'applique.

Enfin, lorsqu'il s'agit de travaux dits « mineurs » (au sens de la Commission) dans le cadre du projet, le recours à la sous-traitance est autorisé (sous réserve de mise en place de procédures de sélection rappelées ci-dessus).

Ces sous-traitants n'ont pas à être mentionnés au sein de l'annexe I.

Les critères à retenir pour qualifier un travail dit « mineur » sont d'ordre qualitatif et non quantitatif. La commission fournit les exemples suivants : organisation des salles et de la restauration pour une conférence, impression de document, de dépliants, etc.

¹⁴ Article II.7.2 de l'annexe II de l'accord de subvention : « toute sous-traitance, dont les coûts doivent être déclarés comme un coût éligible, doit être attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse (meilleur rapport qualité-prix), dans des conditions de transparence et d'égalité de traitement »

Fiche n°7 Les frais divers



Article II-15 de l'annexe II de la convention de subvention

Cette fiche retrace les indications spécifiques fournies par la Commission sur des coûts particuliers distincts des types de coûts traités dans les fiches précédentes (cf. fiche n° 4 et fiche n° 5).

7.1 Les frais de voyage, nourriture et logement pour le personnel travaillant pour le projet

D'une façon générale, les coûts de voyage, nourriture et logement en relation avec le projet doivent être considérés comme pouvant être directement déclarés dans la mesure où ils correspondent à la pratique habituelle du bénéficiaire et qu'ils sont enregistrés de façon conforme, comme pour tous les autres coûts.

Exemple : un bénéficiaire déclare pour un de ses personnels des frais d'avion en classe affaire pour les besoins d'une rencontre dans le cadre du projet :

- si le bénéficiaire achète de façon régulière ce même type de billets d'avion pour les personnels de l'établissement appartenant à la même catégorie, le coût sera éligible ;
- si l'usage habituel est de faire voyager ce type de personnel en classe économique alors le coût du billet en classe affaire ne constituera pas un coût éligible.

Si ces frais sont remboursés en une fois ou per diem, c'est ce paiement en une fois ou per diem, et non le coût réel, qui doit être déclaré.

Lorsque le bénéficiaire considère de façon habituelle ces charges comme des coûts indirects, ils doivent être déclarés comme tels et non en tant que coûts directs.

7.2 Les coûts d'achat d'équipement durables

Seuls les amortissements des équipements achetés dans le but de réaliser le travail prévu au projet peuvent être déclarés en tant que coûts directs. Pour être éligible, le coût correspondant doit être déterminé en fonction de la pratique comptable habituelle du bénéficiaire et selon son système habituel de dépréciation pour cette nature de bien. La dépréciation est déclarée dans chaque rapport financier. Les coûts de dépréciation ne peuvent jamais excéder le prix d'achat de l'équipement concerné.

Les coûts de dépréciation d'équipement utilisé pour le projet mais acheté avant le début du projet, peuvent être déclarés sous la condition mentionnée dans l'article II.14 -1c de l'annexe II de la convention de subvention (c'est-à-dire qu'ils doivent être supportés durant la réalisation du projet).

Seule la partie d'équipement utilisée pour le projet peut être déclarée. La part d'utilisation déclarée (pourcentage d'utilisation et temps) doit pouvoir être auditée.



Tous les coûts nécessaires pour le fonctionnement de l'équipement peuvent être inclus (préparation du site, livraison, installation...).

Parfois l'acquisition d'équipement ou de marchandises est associée à la fourniture de services. Selon leurs natures, ils peuvent être considérés comme une partie de l'équipement acquis. Dans cette hypothèse, le coût sera considéré comme une part de l'équipement acheté.

Les charges de location avec option d'achat (crédit-bail) pour acquérir des équipements durables doivent être déclarées en fonction des pratiques comptables du bénéficiaire. Cependant, pour être en adéquation avec des principes de saine gestion financière, le coût des équipements durables acquis en crédit-bail, ne peut excéder le coût normal qui aurait été imputé si l'équipement avait été acheté et déprécié dans le cadre d'une pratique normale.

Lorsque le contrat porte sur la seule location d'un bien, il n'y a pas de dépréciation (dans la mesure où le bien demeure la propriété de la société qui le donne en location) mais les coûts sont éligibles si cela correspond à la pratique habituelle du bénéficiaire et n'excède pas les frais d'achat de l'équipement.

Dans les deux cas (option d'achat ou location), si le bénéficiaire n'utilise pas l'équipement dans le but exclusif du projet, seule une part correspondant aux temps d'utilisation (pour les besoins projet) peut être déclarée.

Lorsque le bénéficiaire considère de façon habituelle ces charges comme des coûts indirects, ils doivent être déclarés comme tels et non en tant que coûts directs.

7.3 Le coût des biens consommables et des marchandises

Tous les biens de consommation nécessaires à l'exécution du projet peuvent être considérés comme des coûts directs éligibles.

Les biens de consommation ne peuvent être déclarés dans le cadre du projet que s'ils ont été achetés après la date du début du projet.

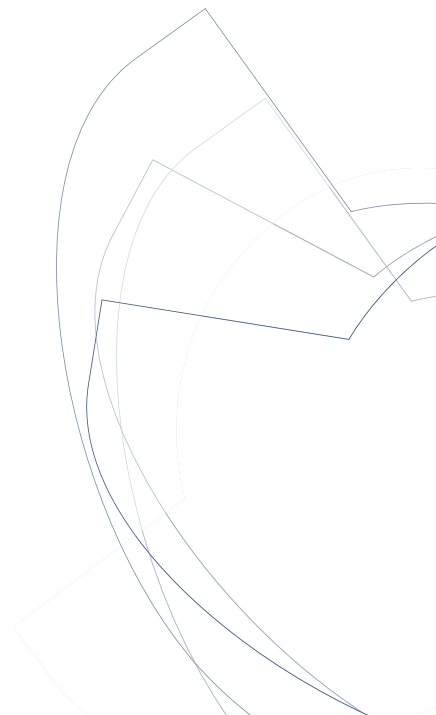
Lorsque le bénéficiaire considère de façon habituelle ces charges comme des coûts indirects, ils doivent être déclarés comme tels et non en tant que coûts directs.

7.4 Les coûts de certificats sur la méthodologie et sur les déclarations financières

Les certificats sur la méthodologie et sur les déclarations financières constituent des coûts directs éligibles et sont comptabilisés en tant que coûts de management qui font partie des « Autres activités ».

3

Fiches méthodes



Fiche n°8 Le système analytique « complet »



Article II-15 de l'annexe II de la convention de subvention

8.1 La définition

Le principe général défini par la Commission européenne est de prendre en compte les seuls coûts relatifs à la réalisation du projet qu'elle choisit de financer. Les fiches 3 à 7 présentent les conditions particulières relatives aux coûts directs susceptibles d'être intégrés (les coûts éligibles) dans le coût d'un projet.

Il ressort de ces premiers éléments que les établissements doivent impérativement mettre en place des systèmes d'allocations, de mesures et de suivi des ressources directement mobilisées pour la réalisation du projet : suivi des temps des personnes, proportion d'utilisation des biens d'équipement, affectation des dépenses selon les pratiques comptables habituelles.

En sus des coûts directs, la Commission reconnaît la possibilité aux bénéficiaires de compter leurs coûts indirects dans les coûts du projet.

En résumé, il est question ici de la mise en place d'une comptabilité analytique traitant de l'ensemble des activités de l'établissement à même d'intégrer l'ensemble des charges incorporables (y compris supplétives) et de les affecter à l'aide de clés de répartition et/ou d'inducteurs sur les objets de coûts que constituent les projets qu'accepte de financer la Commission européenne.

8.2 Les conditions générales

Pour mesurer le changement introduit par la CE dans les modalités de financement dans le cadre du 7^{ème} PCRD, il convient dans un premier temps de rappeler brièvement les conditions de financement retenues au titre du 6^{ème} PCRDT.

Le 6^{ème} PCRDT prévoyait que les coûts directs et indirects éligibles devaient être déclarés selon un modèle de justification des coûts. Trois modèles étaient proposés aux bénéficiaires :

- modèle des coûts complets (« full cost model »), dans lequel tous les coûts réels éligibles (directs et indirects) étaient déclarés par le contractant ;
- modèle des coûts complets avec un taux forfaitaire (« flat full cost model »), dans lequel les coûts réels directs et un taux forfaitaire pour les coûts indirects (20% des coûts directs moins sous-contractant) étaient déclarés par le contractant ;
- modèle des coûts additionnels (« additional cost model »), dans lequel les coûts éligibles directs additionnels et un taux forfaitaire (20% des coûts additionnels directs hors coûts de sous-traitance) étaient déclarés par le contractant.

Dans le 7^{ème} PCRD, il n'existe plus de modèle de justification des coûts. Sur le plan des principes, les bénéficiaires doivent déclarer leurs coûts réels directs et indirects même s'il existe encore la possibilité d'opter pour le coût moyen des personnels (lorsque cela a été approuvé par la Commission).



Sur ce dernier point, de façon à assurer la transition entre l'ancien modèle des coûts additionnels et la méthode prenant en compte les seuls coûts réels, les bénéficiaires ont la faculté de formuler une option pour déclarer leurs coûts directs réels augmentés, pour les coûts indirects, d'un taux forfaitaire transitoire de 60% des coûts directs (hors coûts de sous-traitance et coûts des tiers non engagés dans les locaux du bénéficiaire). La **fiche n°10** développe cette question et les conditions posées.

Dans le 7^{ème} PCRD toutes les unités de formation et de recherche, tous les départements, ou instituts qui font partie de la même entité légale doivent utiliser le même système de calcul des coûts (à moins qu'une clause spéciale de la convention de subvention ne prévoise une dérogation pour une composante).

8.3 Les caractéristiques principales

Les bénéficiaires qui disposent d'une comptabilité analytique leur permettant d'identifier et de regrouper leurs coûts indirects (un pool de coûts) en accord avec les critères d'éligibilité (c'est-à-dire à l'exclusion des coûts non éligibles) ont le choix entre déclarer leurs coûts indirects et recourir à l'option du taux forfaitaire de 60%.

La prise en compte des coûts indirects dans le système dit complet suppose leur ventilation sur les différents projets. Pour ce faire, l'établissement doit disposer de clés de répartition ou d'inducteurs de coûts.

Différentes méthodes de ventilation sont acceptables à condition qu'elles soient conformes aux méthodes et usages comptables de l'établissement. Ainsi, l'utilisation d'une clé de répartition des coûts indirects reposant sur les heures de personnel consacrées au projet est préférable à un pourcentage de coûts de personnel ou à un taux horaire fixe.

Il n'est pas possible d'accepter des clés arbitraires ou subjectives.

Cette méthode est la même que celle du modèle des coûts complets proposé dans le cadre du 6^{ème} PCRD.

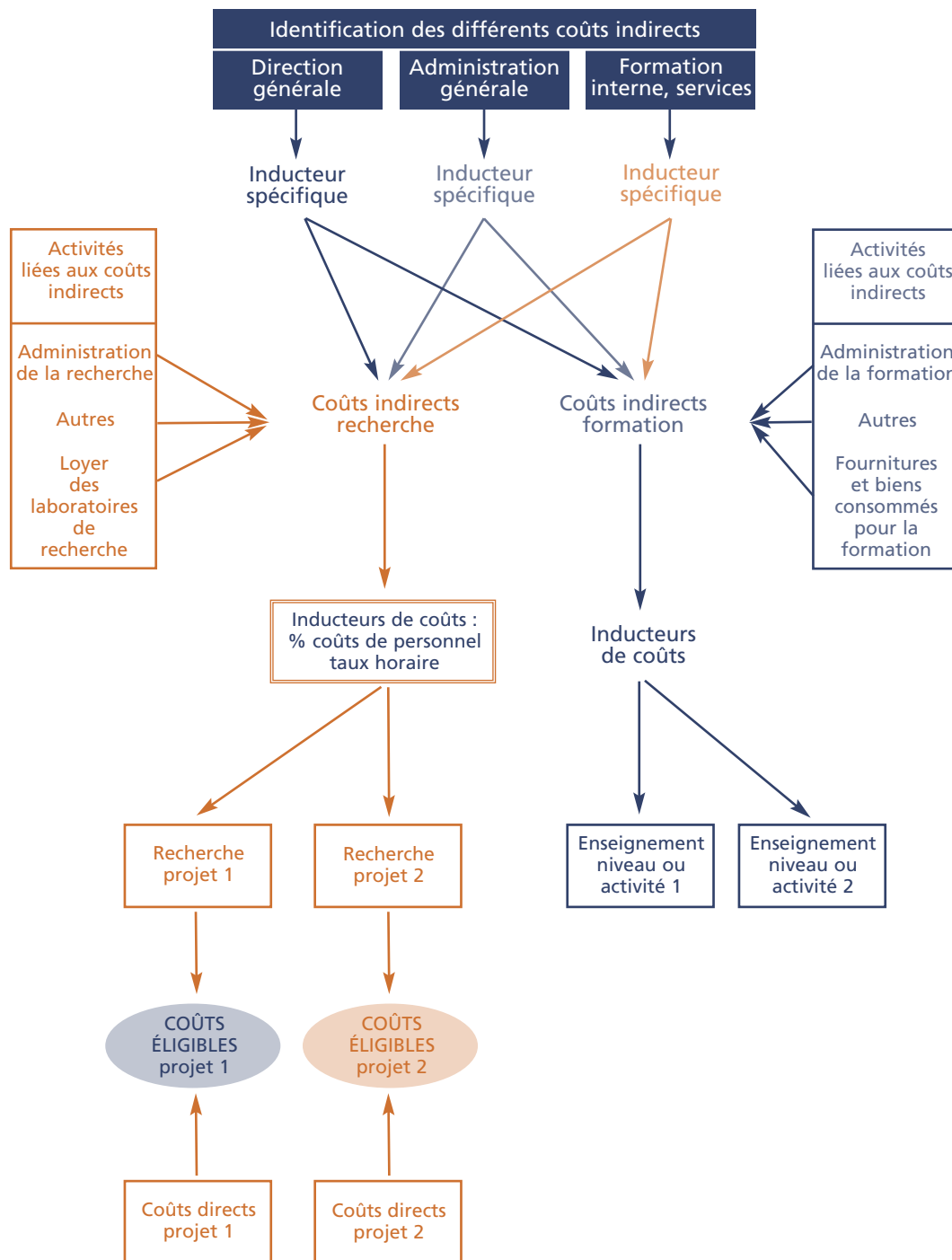
8.4 La certification du système « complet »

Le système complet nécessite, avant toute mise en œuvre pour l'enregistrement et la déclaration des coûts dans le cadre du 7^{ème} PCRD, un accord préalable par la Commission.

Les modalités spécifiques de déclaration propres au certificat préalable délivré par la Commission font l'objet d'une fiche particulière (cf. **fiche n° 14**).

Le guide sur l'audit présente un schéma propre au système « complet » d'analyse puis d'affectation des coûts indirects aux projets financés par la Commission.

Il s'agit dans cette illustration d'une organisation où les différents coûts indirects sont identifiés et peuvent en conséquence faire chacun l'objet d'un traitement spécifique puis être ventilés entre les différentes activités et projets via des inducteurs de coût basés sur les coûts de personnel.



Fiche n°9 Le système analytique « simplifié »



Article II-15 de l'annexe II de la convention de subvention

9.1 La définition

La méthode simplifiée est une façon de déclarer des coûts indirects pour des établissements qui ne répartissent pas leurs coûts indirects à un niveau fin (centre, département), mais qui peuvent les affecter au niveau de leur entité légale.

Ce système analytique simplifié peut être adapté aux établissements qui ne disposent pas d'un système analytique permettant une affectation détaillée des coûts.

Cette méthode simplifiée doit être conforme avec les principes et pratiques tant de comptabilité que de gestion. Cela n'implique pas l'introduction d'une nouvelle méthode juste pour les besoins du 7^{ème} PCRD.

9.2 Les caractéristiques principales

Les bénéficiaires sont autorisés à utiliser la méthode simplifiée à condition que celle-ci soit :

- basée sur des coûts réels ;
- issue de comptes financiers de la dernière année comptable close.

Par ailleurs, bien que chaque établissement mette en pratique son propre système, les éléments minimums suivants sont indispensables pour que le système simplifié puisse être reconnu comme valide dans le cadre du 7^{ème} PCRD :

- tout d'abord, le système doit permettre au bénéficiaire d'identifier ses coûts directs inéligibles (taxe sur la valeur ajoutée...) afin de les retirer ;
- ensuite, l'établissement doit au moins disposer de clés probantes pour l'affectation des coûts indirects (enregistrés au niveau de l'établissement) sur les projets. Une clé de répartition probante doit être en relation avec la charge à répartir et être justifiable.

Il peut s'agir par exemple d'une clé basée sur les heures de travail. La Commission attire l'attention des établissements sur le fait que, dans l'hypothèse où les coûts indirects chargés comprennent l'ensemble des coûts indirects, sans distinction d'activités, la clé utilisée pour la détermination du taux d'affectation, (par exemple le total des heures travaillées), inclura l'ensemble de ses activités (donc des heures ne concernant pas des activités de recherche, d'expérimentation, etc.). **Dans une telle situation, tout établissement devra alors être en mesure de justifier à la fois le montant total des coûts indirects et le montant total des heures travaillées ;**

- enfin, le système analytique mis en place et les coûts déclarés en découlant doivent respecter les principes et usages de comptabilisation du bénéficiaire. Toutefois, si le système utilisé par l'établissement est plus précis que les éléments « minimums » décrits ci-dessus, il doit être utilisé pour la déclaration des coûts. *Ainsi, lorsqu'un établissement dispose d'un système lui permettant de ventiler les coûts indirects entre ses différentes activités (recherche, enseignement, administration...) les coûts retenus dans le cadre du 7^{ème} PCRD devront prendre*



comme référence cette distinction et seuls les coûts indirects concernant les activités objet du 7^{ème} PCRD, recherche ou expérimentation..., pourront être pris en compte.

9.3 La certification du système simplifié

Le système simplifié ne nécessite pas une déclaration ou une certification préalable par la Commission. En conséquence, il n'existe pas de certification particulière de la méthode simplifiée utilisée par un établissement.

Celui-ci a la responsabilité de s'assurer que son système répond aux prescriptions de la Commission. Toutefois, le certificat de méthodologie (cf. **fiche n° 12**) peut éventuellement concerner la méthode de calcul des coûts indirects (y compris la méthode simplifiée) pour ceux des bénéficiaires qui sont autorisés à utiliser un certificat de méthodologie.

Lorsqu'une attestation sur les états financiers est requise, l'auditeur décrira le système de comptabilité analytique (éventuellement simplifié) et certifiera ces points.

9.4 L'exemple appliqué

Il n'existe pas de « modèle standard » concernant ce type de méthode simplifiée mais différentes méthodes mises en œuvre par des bénéficiaires et respectant les normes fixées par la Commission.

Le guide financier fournit deux exemples de méthode simplifiée de déclaration des coûts indirects.

➤ *Un organisme travaille sur trois projets et a identifié 10.000 euros de coûts indirects éligibles (électricité, tâches administratives, fournitures, équipement, etc.).*

Pour la répartition de ces coûts indirects, l'organisme utilise une méthode simplifiée basée sur une clé de répartition déterminée à partir des charges de personnel : les coûts indirects sont répartis selon un taux horaire fixe.

Exemple 1 : répartition sur la base d'un taux horaire

Coûts indirects : 10 000 euros

Heures travaillées au niveau de l'entité légale: 2 000

Taux horaire: $10\ 000 / 2\ 000 = 5\ \text{€}$

Répartition entre les projets :

N° projet	Nb heures travaillées	Taux horaire	Montant coûts indirects
1	600	5 €	3 000 €
2	400	5 €	2 000 €
2	1 000	5 €	5 000 €

Exemple 2 : répartition sur la base de pourcentages de coûts de personnels

Coûts indirects : 10 000 euros

Coûts personnels au niveau de l'entité légale: 100 000 €

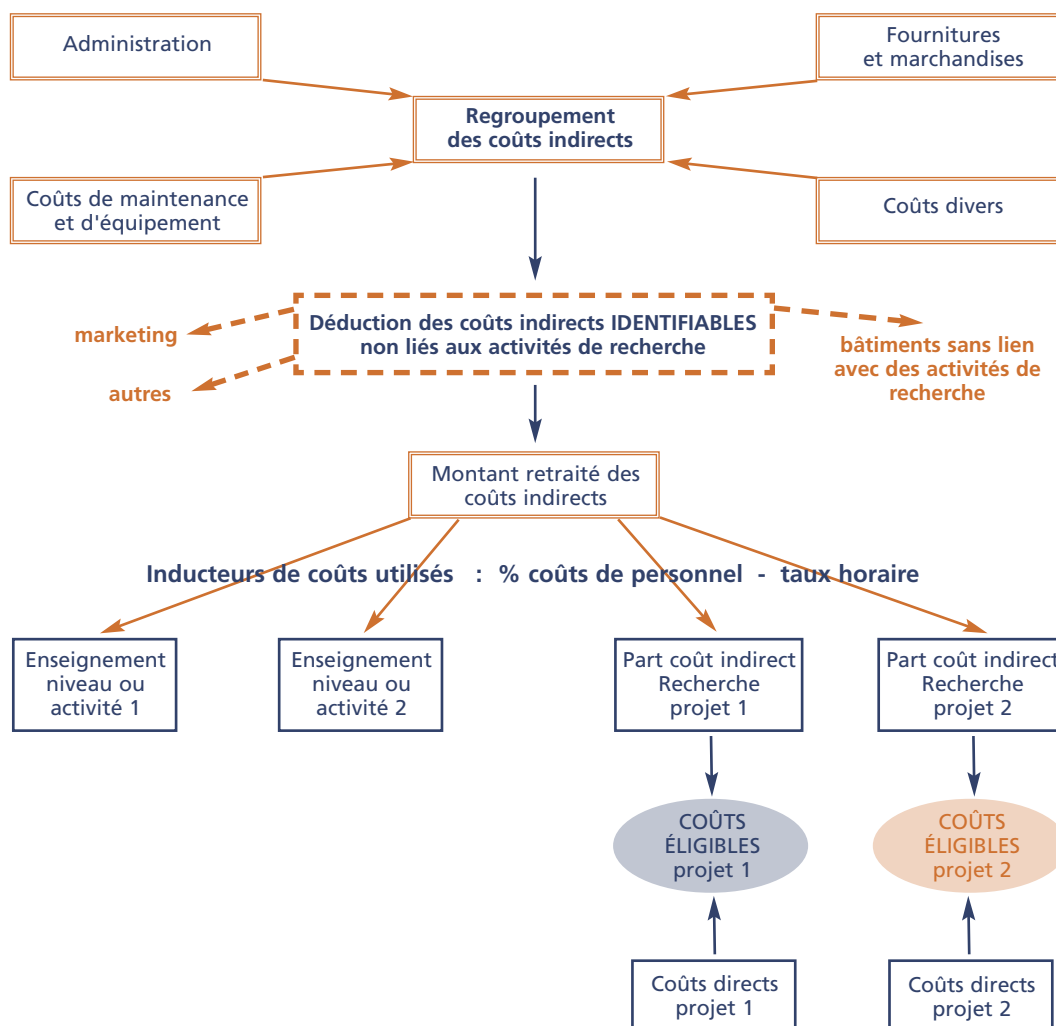
Taux : $10\,000 / 100\,000 = 0,1$ soit 10 % (poids des coûts indirects rapportés aux coûts de personnel)

Répartition entre les projets :

N° projet	Coûts personnels	Taux	Montant coûts indirects
1	30 000 €	10%	3 000 €
2	20 000 €	10%	2 000 €
2	50 000 €	10%	5 000 €

Le guide sur l'audit présente un schéma propre à la méthode simplifiée d'analyse puis d'affectation des coûts indirects aux projets financés par la Commission.

Il s'agit dans cette illustration d'une organisation où les coûts indirects sont regroupés puis retraités et enfin ventilés entre les différentes activités et projets via un inducteur de coût basé sur les coûts de personnel.



Fiche n°10 Le remboursement des coûts indirects sur la base d'un forfait



Article II-15 de l'annexe II de la convention de subvention

10.1 La définition

La Commission autorise la déclaration des coûts indirects sur la base de taux forfaitaires. Les conditions générales relatives aux coûts indirects restent bien évidemment pleinement applicables :

- coûts éligibles ne pouvant être affectés directement au projet ;
- mais pouvant être identifiés et justifiés par la comptabilité de l'établissement comme étant en lien direct avec les coûts directs alloués au projet.

10.2 Le forfait transitoire de 60%¹⁵

Ce forfait est baptisé « forfait transitoire ou transitionnel » car il s'applique à des projets attribués suite à des appels à proposition clos avant le 1^{er} janvier 2010. Ce forfait s'applique pour toute la durée de la convention de subvention à condition que l'appel à projet ait été lancé au plus tard le 31 décembre 2009 donc même si la convention de subvention porte sur une période s'étendant au-delà de cette date.

L'objectif de cette mesure est d'accompagner les organismes lors de la transition entre le calcul d'un forfait de leurs coûts indirects (organismes utilisant le modèle des coûts additionnels dans des programmes cadre antérieurs) et le calcul d'un coût complet réel.

Après la date du 1^{er} janvier 2010, le forfait de 60 % sera révisé. La Commission devra fixer le taux du forfait à un niveau approprié qui devrait être une approximation des coûts indirects réels concernés mais qui ne pourrait pas être inférieur à 40 %. Dès lors, une clause spéciale sera adoptée et insérée dans la convention de subvention concernée.

Tout établissement qui opte pour le forfait transitoire de 60 % pour sa première participation au 7^{ème} PCRD pourra ensuite opter pour le système des coûts indirects réels pour ses participations ultérieures. Ce changement n'affecte pas les accords de subvention antérieurement signés. Néanmoins, par la suite, cet organisme ne pourra opter à nouveau pour un système de forfait.

Un établissement qui peut identifier les coûts indirects réels, mais qui n'utilise pas de clé ou d'inducteur ou tout système permettant d'allouer ces coûts indirects peut opter pour le forfait transitoire. Ce choix relève de la responsabilité du bénéficiaire. Si un audit ultérieur montre que les conditions cumulatives indiquées ci-dessous ne sont pas remplies, tous les projets dans lesquels cet établissement est impliqué pourront être réexaminés.

Aucune certification quant aux coûts indirects déclarés dans cette option n'est demandée, seuls les coûts directs doivent être justifiés.

¹⁵ Les organismes qui ne remplissent pas les conditions décrites dans ce paragraphe peuvent opter pour un taux forfaitaire de 20% du total de leurs coûts directs éligibles.



L'utilisation de ce forfait dépend de trois conditions cumulatives :

A - Statut de l'organisme

Le forfait transitoire est réservé à :

- des corps d'État à but non lucratif ;
- des établissements d'enseignement secondaire ou supérieur ;
- des organismes de recherche ;
- des petites et moyennes entreprises.

B - Système comptable de l'organisme

Ce forfait est prévu pour les organismes qui ne peuvent pas déterminer avec exactitude les coûts indirects relatifs à un projet.

Pour prouver qu'il ne dispose pas des moyens de déterminer avec exactitude les coûts indirects relatifs à un projet, l'établissement peut notamment mettre en avant des éléments avérés. Ainsi, par exemple, si au moyen de son système comptable ou ses principes comptables habituels, un établissement peut identifier globalement les coûts indirects mais ne peut les allouer au projet, il peut alors utiliser ce forfait (bien entendu, les autres conditions requises en ce domaine doivent être remplies).

Options ouvertes :

Une université qui dans le cadre du 6^{ème} PCRDT a utilisé le modèle des coûts additionnels parce que son système comptable ne permettait pas de dissocier les coûts directs et indirects relatifs au projet pourra dans le cadre du 7^{ème} PCRD :

- soit opter pour le forfait 60 %, tout en sachant qu'il sera révisé à la fin de l'année 2009 ;
- soit mettre en place un système de comptabilisation des coûts avec la « méthode simplifiée » qui autorise l'affectation des coûts indirects au projet selon un système basique ;
- soit mettre en place un système analytique complet.

Il découle des points précédents, qu'un établissement qui utilisait le modèle de coût complet sous le 6^{ème} PCRDT est présumé être en mesure d'identifier les coûts indirects réels et de pouvoir les allouer au projet dans le cadre du 7^{ème} PCRD. Par conséquent, cet établissement ne devrait pas, en principe, pouvoir opter pour le forfait 60 %. Si une raison particulière (pertes, reprise, etc.) peut expliquer un changement de système comptable, il convient de le mentionner durant les négociations du 7^{ème} PCRD. Dans tous les cas, le bénéficiaire en question pourrait être audité pour les projets relevant du 6^{ème} PCRDT. Selon le résultat de l'audit, tous les projets relatifs aux 6^{ème} et 7^{ème} PCRD pourraient être réexaminés de façon à vérifier le respect par le bénéficiaire des règles du programme cadre à la date de signature des projets.

Enfin, un établissement qui met en œuvre de façon habituelle une méthode simplifiée d'allocation des coûts peut éventuellement décider d'opter de façon temporaire pour le forfait transitoire (ce choix devra être effectué en fonction de sa situation particulière et de sa capacité à allouer ses coûts indirects éligibles au projet avec certitude).

En conséquence, aucune certification quant aux coûts indirects déclarés dans cette option n'est demandée, seuls les coûts directs doivent être justifiés.

C - Type de régimes de financement concernés

Le forfait transitoire est réservé à des régimes de financement qui comprennent des activités de recherche, de développement technologique et d'expérimentation : **réseaux d'excellence** et **projets collaboratifs**.

Sont exclus par définition les actions de coordination (voir paragraphe suivant) et les autres projets des programmes 2 « Idées » et 3 « Personnes » pour lesquels les coûts indirects sont remboursés sur la base de taux forfaitaires plafonnés respectivement à 20% et 10%.

La base de calcul du forfait exclut les coûts des sous-traitants et les coûts des ressources mises à disposition par des tiers et qui ne sont pas utilisées dans les locaux du bénéficiaire. En effet, dans les deux cas, les coûts indirects n'incombent pas au bénéficiaire mais au sous-traitant ou au tiers.

Exemple : calcul de coûts indirects si l'option d'un forfait de 60 % a été choisie.

Personnel	1 000 000 €
Sous-traitant	100 000 €
Chercheurs d'une université tierce qui travaillent dans leur propre université	20 000 €
Chercheurs d'une université tierce qui travaillent sous les ordres du bénéficiaire	15 000 €
Coûts de transport	5 000 €
Équipement	50 000 €
Total des coûts directs	1 190 000 €

Calcul des coûts indirects :

1 190 000 € - 100 000 € (sous-traitant) - 20 000 € (chercheurs qui ne travaillent pas dans les locaux du bénéficiaire)
= 1 070 000 € x 0,60% = **642 000 €**

10.3 Le financement des actions de coordination

Dans le cas d'actions de coordination et de support (CSA), le remboursement de coûts indirects éligibles peut atteindre au maximum 7 % des coûts directs éligibles pour chaque bénéficiaire. Bien évidemment, à l'identique des modalités retenues pour les régimes de financement (cf ci-dessus le paragraphe C), la base de remboursement exclut les coûts directs éligibles des sous-contractants et les coûts des ressources mises à disposition par des tiers et qui ne sont pas utilisés dans les locaux du bénéficiaire de subvention.

Le taux de 7% ne représente pas un montant forfaitaire.

Les établissements qui identifient leurs coûts réels indirects devront toujours déclarer leurs coûts indirects et l'auditeur devra les certifier au sein des certificats sur les états financiers dans les conditions prévues dans la convention de subvention. Toutefois, ils seront remboursés, au maximum à hauteur de 7%.

Les établissements qui recourent au taux forfaitaire (60%) seront également remboursés sur la base d'un maximum de 7%, mais les coûts indirects ne nécessiteront pas de certification en raison de l'utilisation du forfait.

Fiche n°11 La prise en compte des recettes du projet



Article II-17 de l'annexe II de la convention de subvention

11.1 Le principe général

La contribution financière de la Communauté ne peut ne pas avoir comme but ou effet de produire un profit pour les bénéficiaires. Pour cette raison, la demande totale de financement auprès de la Communauté tenant compte des recettes additionnelles ne peut excéder 100% des coûts totaux éligibles.

Tant que le total de la contribution de la Communauté additionné des recettes est inférieur ou égal au total des coûts éligibles la contribution n'est pas réduite.

Le calcul du « profit » éventuel doit être apprécié au niveau du bénéficiaire de la subvention.

11.2 Les modalités de calcul

En conséquence, le budget prévisionnel d'un projet doit être composé d'estimations de coûts éligibles ainsi que de **recettes estimées** (si elles peuvent être estimées par avance).

Trois types de recettes doivent être pris en considération :

- les transferts financiers ou leurs équivalents en faveur du bénéficiaire et qui proviennent de tiers ;
- les contributions en nature qui proviennent de tiers ;
- les revenus générés par le projet.

A - Dans les deux premiers cas, deux conditions cumulatives doivent être remplies pour considérer ces dotations comme des recettes du projet :

- la recette a été allouée spécifiquement pour les besoins du projet. Cependant, si l'utilisation de ces contributions est à la discrétion du bénéficiaire, il est possible de les regarder non pas comme des recettes mais comme des sommes couvrant des coûts éligibles du projet ;
- s'il n'y pas de remboursement intégral du tiers par le bénéficiaire, la part du coût qui n'a pas été remboursée doit être considérée comme une recette et doit être déclarée comme telle par le bénéficiaire. A l'inverse, la part qui a été remboursée n'est pas considérée comme une recette ou une contribution mais représente un coût du bénéficiaire à déclarer comme tel.

Exemple :

Un professeur d'université dont les coûts sont déclarés par l'université dans le cadre de la convention de subvention, mais dont le salaire est payé par le ministère ne doit pas être considéré comme une recette à moins que le professeur n'ait été affecté expressément par le ministère auprès de l'université pour travailler sur le projet en question. En d'autres termes, si l'université est libre de décider du travail du professeur, la contribution de ce dernier est assimilée à des ressources propres de l'université et non pas qualifiée de recette.



Dans tous les cas, lorsque des contributions provenant de tiers sont utilisées par le bénéficiaire, ce dernier doit informer le tiers de cet usage, conformément à la législation nationale ou à la pratique en vigueur.

B - Pour ce qui concerne le troisième cas, revenus générés par le projet, le revenu en question (y compris pour la vente de biens achetés pour les besoins du projet, le revenu étant limité au prix d'achat initial) est considéré comme une recette du projet. Ce principe concerne notamment les droits d'entrée pour une conférence réalisée par le bénéficiaire, la vente du savoir-faire de cette conférence, la vente d'équipement acheté pour ce projet, etc.

Par dérogation au principe mentionné ci-dessus, le revenu généré par l'utilisation du contexte résultant du projet n'est pas considéré comme une recette. L'utilisation du contexte est souvent le principal objectif des projets financés par la Communauté et, pour cette raison, le considérer comme une recette pourrait en pénaliser la réalisation.

En conséquence, dans la plupart des cas, les recettes n'auront pas d'impact sur la contribution de la Communauté tant que leur montant n'excède pas la différence entre les coûts éligibles du projet et les contributions accordées par la Communauté :

- coûts éligibles : 100, contribution Communauté : 50, recette : 50 ➡ Pas d'impact
- coûts éligibles : 100, contribution Communauté : 50, recette : 20 ➡ Pas d'impact
- coûts éligibles : 100, contribution Communauté : 50, recette : 60 ➡ contribution ramenée à 40

11.3 Le décompte des recettes

Les recettes doivent être prises en compte lors du dernier paiement.

Les bénéficiaires doivent inclure leurs recettes dans leur déclaration financière (formulaire C) correspondant à la période concernée. Elles seront prises en compte lors du calcul du paiement final (après la fin du projet) et la réduction de la contribution de la Communauté sera alors effectuée si nécessaire.

Exemple :

Une université dont les coûts totaux éligibles s'élèvent à : 100

La contribution de la Communauté se monte à : 50

Recettes :

- Aide nationale au bénéficiaire pour le projet : 20
- Soutien de partenaires industriels pour le projet : 20
- Droits perçus de participants à un séminaire organisé à la fin du projet : 5

Coûts totaux : 100

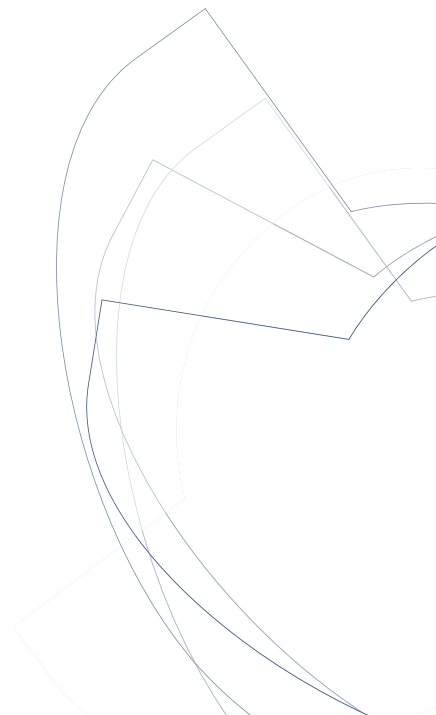
Recettes totales : 45

Contribution de la Communauté = 50 + recette totale (45) = 95.

Ce montant est inférieur aux coûts du bénéficiaire, il n'y aura donc pas de modification du montant de la contribution financière de la Communauté.

4

Fiches certification



Fiche n°12 La mise en place de certificats : préambule



Article II-4 de l'annexe II de la convention de subvention

12.1 L'essentiel

La Commission a mis en place plusieurs types de certificats dans le cadre du 7^{ème} PCRD. Il s'agit de rapports d'observations factuelles produits par un auditeur indépendant. Leur objet est de fournir à la Commission les éléments nécessaires pour déterminer si les coûts (et, le cas échéant, les recettes et les intérêts générés par le préfinancement) demandés en remboursement par les bénéficiaires de subvention, répondent aux conditions juridiques et financières définies dans les documents propres au 7^{ème} PCRD.

Il existe trois types de certificats :

- le certificat sur les états financiers ;
- le certificat sur la méthodologie d'enregistrement des coûts indirects et sur les coûts de personnels ;
- le certificat sur les coûts moyens de personnels.

Le certificat sur les états financiers constitue un document **obligatoire** devant être produit par le bénéficiaire. Ce certificat était désigné « audit financier » dans le 6^{ème} PCRD. En fonction des certificats complémentaires éventuellement produits par le bénéficiaire, le certificat sur les états financiers doit être présenté soit en cours de projet soit au terme du projet. La **fiche n° 13** décrit ce type de certificat.

Le certificat sur la méthodologie d'enregistrement des coûts indirects et sur les coûts de personnels est un document **optionnel** et dépend de la capacité du bénéficiaire à tenir une comptabilité analytique suffisamment détaillée pour recevoir un agrément. La **fiche n° 14** décrit ce type de certificat.

Le certificat sur les coûts moyens de personnel est un document **optionnel**. Il offre une alternative à l'enregistrement des charges de personnel. La **fiche n° 15** décrit ce type de certificat.

Quel que soit le type de certificat, leur production relève de la compétence d'un auditeur et non pas de celle du bénéficiaire de subvention.

Enfin, il faut préciser que la production de certificats sur les états financiers ou sur la méthodologie ne constitue en aucun cas, pour la Commission ou la Cour des comptes européenne, un renoncement à leur droit de procéder à leurs propres vérifications. « La Commission peut, à tout moment au cours de la convention de subvention et jusqu'à 5 cinq ans après la fin du projet, prévoir d'effectuer des audits [...] » (article II.22 de la convention de subvention propre au 7^{ème} PCRD).



12.2 Les personnes habilitées à produire les certificats

La Commission définit les conditions à remplir par l'auditeur, externe ou agent de l'établissement, afin que celui-ci puisse être reconnu comme habilité à délivrer les certificats sur les états financiers. Ces conditions s'appuient sur le cas d'un auditeur externe :

- l'auditeur externe doit être indépendant du bénéficiaire de subvention ;
- l'auditeur externe doit être qualifié pour effectuer les contrôles légaux des documents comptables conformément à la législation nationale d'application de la 8^{ème} directive du Conseil relative aux certifications des comptes annuels et des comptes consolidés.

L'auditeur s'engage à ce que ses travaux soient effectués :

- conformément à la norme internationale sur les services connexes 4400 (International Standard on Related Services 4400, « ISRS 4400 ») pour s'acquitter des engagements pris au titre de la certification de procédures concernant la gestion de l'information financière. Cette norme a été promulguée par l'International Federation of Accountants (IFAC) ;
- en conformité avec le code de déontologie des comptables professionnels produit par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (« International Ethics Standards Board pour Accountants », IESBA) de l'IFAC. Bien que la norme « ISRS 4400 » stipule que l'indépendance ne constitue pas une obligation lors des procédures de certification, la Commission européenne exige que le vérificateur ait également satisfait aux exigences d'indépendance du code de déontologie pour les comptables professionnels.

L'auditeur a une relation contractuelle avec le seul bénéficiaire. Le vérificateur n'a pas de relation contractuelle avec la Commission et cette dernière n'a pas à intervenir dans un différend entre l'auditeur et le bénéficiaire.

Les services fournis par les auditeurs aux bénéficiaires sont considérés comme des contrats de sous-traitance dans le cadre du 7^{ème} PCRD et sont donc soumis aux prescriptions du meilleur rapport qualité/prix (article II.7 du modèle de convention de subvention). Les bénéficiaires doivent veiller à s'assurer que le respect des droits de la Commission et la Cour des comptes d'effectuer des audits concernent également les auditeurs. Lorsque le bénéficiaire utilise son auditeur externe habituel, ce dernier est présumé avoir été retenu conformément aux exigences fixées par l'article II.7 du modèle de convention de subvention.

Les organismes publics, et notamment les établissements d'enseignement supérieur et de recherche disposent du choix de faire produire leurs certificats par un vérificateur externe ou par un agent public compétent. **Pour les universités, l'agent comptable peut remplir ces fonctions sous réserve** que les conditions suivantes soient remplies :

- lorsque l'établissement opte pour le recours à un agent public compétent, l'indépendance de l'auditeur est généralement définie comme l'indépendance par rapport au bénéficiaire audité « en fait et / ou d'aspect » ;
- une condition première est que cet agent public compétent n'ait été impliqué en aucune manière dans l'élaboration des états financiers (Formulaire C) ;
- les autorités nationales compétentes doivent établir la capacité juridique de l'agent public en question de procéder à des audits de l'établissement concerné. Bien que cela ne soit pas obligatoire, mais relève plutôt des bonnes pratiques, il est recommandé que cette reconnaissance fasse l'objet d'une transmission par courrier (recommandé avec accusé de réception) à la Direction générale de la recherche compétente. Il conviendra de faire référence à cette notification dans le certificat.

Par ailleurs, la Commission souligne que, lorsqu'un bénéficiaire choisit d'utiliser un agent public compétent, le bénéficiaire doit s'assurer que celui-ci est totalement indépendant et est suffisamment qualifié pour mettre en place les procédures correspondantes. La Commission relève que, dans de nombreux établissements, les attributions de la fonction d'audit interne ne sont pas suffisamment développées pour effectuer des tests des systèmes de comptabilité. Dans de telles situations, il est essentiel de disposer d'un auditeur externe compétent pour accomplir ses travaux.

Quels que soient les agréments obtenus et les procédures mises en place, le bénéficiaire demeure toujours responsable et comptable de l'exactitude des états financiers. Un bénéficiaire qui s'est rendu coupable de fausses déclarations ou qui a gravement manqué à ses obligations en vertu de la convention de subvention est passible de sanctions financières conformément à l'article II.25 de la convention de subvention.

12.3 La prise en compte des frais d'audit

Les frais engagés pour les certificats sur les états financiers et pour les certificats sur la méthodologie sont éligibles au titre des coûts directs facturés et devront être déclarés en tant que «frais de gestion».

Si le certificat a été établi par un agent public, la part correspondante des coûts réels (les rémunérations brutes additionnées des charges) sera considérée comme éligible. Le montant total facturé doit exclure toute marge.

12.4 Le guide de référence sur l'audit

La Commission a publié un guide destiné aux bénéficiaires et aux auditeurs et comportant un descriptif de ses attendus en matière d'audit (nature des données et documents à produire par le bénéficiaire, points de contrôles par les auditeurs).

Ce guide a été publié dans sa dernière version (à la date de publication du présent recueil) le 19 mars 2008 et est téléchargeable à l'adresse suivante :

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/guidelines-audit-certification_en.pdf



Le tableau ci-dessous fournit par la Commission offre une vue synthétique sur les certificats existants dans le cadre du 7^{ème} PCRD :

	Certificats sur les états financiers	Certificats de méthodologie	Certificats sur les coûts moyens de personnel
Base	Article II.4	Article II.4	Article II.4
Qui	Obligatoire pour tous les bénéficiaires conformes aux conditions établies dans la convention de subvention.	Facultatif et prévu pour un nombre limité de bénéficiaires sur les critères définis par la Commission.	Obligatoire pour les bénéficiaires qui utiliseront des coûts moyens de personnel à moins qu'un certificat de méthodologie ne soit fourni (ce dernier suffit alors).
Condition	Si contribution totale < 375 000 € : pas de certificat. Projets <= 2 ans : si la contribution est > 375.000€ certificat au paiement final Projets > 2 ans : versements intermédiaires et/ou finaux chaque fois que la contribution de la Communauté pas encore certifiée > 375.000€	Pour les bénéficiaires aux participations multiples.	La méthode doit contenir les principes de gestion et les pratiques habituelles de comptabilité du bénéficiaire. Les coûts moyens ne doivent pas différer de manière significative des coûts réels.
Portée	Le projet et les périodes de comptes-rendus concernés. Il couvre tous les coûts éligibles non encore certifiés.	Par défaut, les projets de tous les bénéficiaires du 7 ^{ème} PCRD.	Par défaut, les projets de tous les bénéficiaires du 7 ^{ème} PCRD.
Fréquence	Projets = 2 ans : au versement final Projets > à deux ans : lorsque les critères sont remplis.	A n'importe quel moment de la mise en œuvre du 7 ^{ème} PCRD mais dans les 6 mois après le début du premier projet signé pendant le 7 ^{ème} PCRD.	A n'importe quel moment de la mise en œuvre du 7 ^{ème} PCRD mais dans les 6 mois après le début du premier projet signé pendant le 7 ^{ème} PCRD.
Forme	Description détaillée vérifiée comme exacte par un auditeur.	Rapport indépendant sur la véracité des faits.	Rapport indépendant sur la véracité des faits.
Avantages	La production des certificats sur les états financiers augmentera le degré de certitude quant à l'éligibilité des coûts pour le bénéficiaire.	Si certificat de méthodologie accepté : - aucun certificat sur les états financiers demandé pour les versements intermédiaires ; - aucun risque de rectification après audit si la méthode est correctement appliquée.	Si la méthodologie est acceptée, aucun risque de rectification après audit si la méthode est correctement appliquée.

Fiche n°13 Les certificats sur les états financiers



Article II-4 de l'annexe II de la convention de subvention

13.1 L'essentiel

Pour obtenir le remboursement des charges enregistrées en comptabilité (décaissées ou non), l'établissement doit produire une attestation décrivant les différents coûts éligibles au projet selon les conditions définies dans les fiches précédentes.

Cette attestation, dénommée « certificat sur les états financiers », doit être produite **postérieurement au paiement des dépenses par le bénéficiaire** et à chaque fois que le total des coûts constatés atteint la somme de 375.000 euros dans le respect des conditions exposées ci-dessous (ce certificat est dénommé « certificats on financial statements, CFS » dans les documents en langue anglaise publiés par la Commission).

13.2 Les conditions de production d'un certificat sur les états financiers

Le montant de 375.000 euros s'apprécie en tenant compte de tous les paiements effectués par le bénéficiaire et pour lesquels aucun précédent certificat n'a été transmis à la Commission. Une fois le certificat présenté, le compteur est remis à zéro et ce même seuil s'applique à nouveau.

Même si le seuil est établi sur la base de la contribution communautaire, le certificat doit porter sur la totalité des coûts éligibles.

Ce certificat donne une description détaillée qui est vérifiée comme exacte par un auditeur externe ou un fonctionnaire compétent (cf. fiche 12).

Les coûts doivent être déclarés en euros. En cas de factures en devises étrangères, le bénéficiaire doit opérer la conversion selon ses règles habituelles.

Cas particuliers des projets d'une durée supérieure à deux années :

Exemple 1 : projet d'une durée de 5 ans

Réclamation n°	Coûts éligibles	Contribution de la Communauté à 50 %	Montant cumulé pour lequel un certificat n'a pas été présenté	Certificat à produire ?	Nota
1	380 000 €	190 000 €	190 000 €	NON	
2	410 000 €	205 000 €	395 000 €	OUI	(1)
3	500 000 €	250 000 €	250 000 €	NON	
4	350 000 €	175 000 €	425 000 €	OUI	(2)
5	700 000 €	350 000 €	350 000 €	NON	(3)

(1) Contribution cumulée de la Communauté = 190 000 € + 205 000 € = 395 000 €. Un certificat doit être fourni car le montant cumulé est supérieur à 375 000 €. Après la présentation du certificat, le calcul du montant cumulé recommence à 0 pour la période 3.



Il est important de rappeler que le certificat doit couvrir les coûts éligibles pour les deux périodes (380 000 € + 410 000 € = 790 000 €), et pas uniquement la contribution de la Communauté.

(2) Contribution cumulée de la Communauté = 250 000 € + 175 000 € = 425 000 €. Un certificat doit être fourni car le montant cumulé est supérieur à 375 000 €. Après la présentation du certificat, le calcul du montant cumulé recommence à 0 pour la période 5.

Le certificat doit couvrir les coûts éligibles pour les périodes 3 et 4 (500 000 € + 350 000 € = 850 000 €).

(3) Contribution de la Communauté pour la période 5 = 350 000 € < 375 000 € donc pas besoin de certificat pour la dernière période de compte-rendu.

Exemple 2 : projets d'une durée de plus de deux ans

Réclamation n°	Coûts éligibles	Contribution de la Communauté à 50 %	Montant cumulé pour lequel un certificat n'a pas été présenté	Certificat à produire ?	Nota
1	350 000 €	175 000 €	175 000 €	NON	
2	350 000 €	200 000 €	375 000 €	OUI	(1)
3	300 000 €	150 000 €	150 000 €	NON	(2)

(1) Un certificat doit être présenté (puisque 175 000 € + 200 000 € = 375 000 €). Le certificat devra inclure tous les coûts éligibles qui n'ont pas encore été certifiés : 700 000 €.

(2) Pas besoin d'un certificat pour les 300 000 € car la contribution de la Communauté = 150 000 € < 375 000 €

Exemple 3 : projets d'une durée de plus de deux ans avec une contribution de la Communauté < 375 000 €

Réclamation n°	Coûts éligibles	Contribution de la Communauté à 50 %	Montant cumulé pour lequel un certificat n'a pas été présenté	Certificat à produire ?	Nota
1	200 000 €	100 000 €	100 000 €	NON	
2	250 000 €	125 000 €	225 000 €	NON	(1)
3	200 000 €	100 000 €	325 000 €	NON	

(1) Pas besoin d'un certificat pour les 650 000 € car la contribution de la Communauté = 325 000 € < 375 000 €.

Cas particuliers de projets d'une durée de 2 ans ou moins :

Dans cette situation, lorsque le montant de la contribution réclamé à la Communauté par un bénéficiaire est égal ou supérieur à 375 000 € (cumulés avec tous les versements précédents), **un seul certificat devra être présenté au moment du dernier versement. Ce certificat doit couvrir tous les coûts éligibles.**

Il est rappelé que lorsque le montant de la contribution de la communauté est inférieur à 375 000 euros, aucun certificat sur les états financiers n'est à produire.

Exemple 4 : projets pour un bénéficiaire dans un projet d'une durée de deux ans

Réclamation n°	Coûts éligibles	Contribution de la Communauté à 50 %	Montant cumulé pour lequel un certificat n'a pas été présenté	Certificat à produire ?	Nota
1 (12 mois)	800 000 €	400 000 €	400 000 €	NON	(1)
2 (dernier)	410 000 €	205 000 €	605 000 €	OUI	(2)

(1) Le montant cumulé est supérieur au seuil des 375 000 €. Cependant, comme la durée du projet = 2 ans, le certificat ne doit être fourni qu'à la fin du projet.

(2) Ce certificat doit couvrir tous les coûts éligibles (1 210 000 €).

Exemple 5 : projets d'une durée de trois ans (plus de deux ans) mais avec seulement deux périodes de comptes-rendus

Réclamation n°	Coûts éligibles	Contribution de la Communauté à 50 %	Montant cumulé pour lequel un certificat n'a pas été présenté	Certificat à produire ?	Nota
1	750 000 €	375 000 €	375 000 €	OUI	(1)
2	350 000 €	200 000 €	200 000 €	NON	

(1) Car cela dépasse le plafond des 375 000 € et que la durée du projet est supérieure à deux ans, même s'il n'y a que deux périodes de comptes-rendus de 18 mois chacune.

13.3 Les cas où un certificat sur les états financiers n'est pas nécessaire

Les certificats sur les états financiers ne sont pas nécessaires pour les actions indirectes entièrement remboursées au moyen de sommes globales ou de taux fixes.

Ils ne sont pas nécessaires non plus, pour les coûts encourus en relation avec le projet, mais ne donnant pas lieu à contribution de la part de la Commission (dans ce cas, ce point sera mentionné dans une clause spéciale - clause spéciale n°9 - à intégrer dans l'article 7 de l'accord de subvention).

Pour de plus amples précisions, il convient de se reporter au guide publié par la Commission traitant de l'audit et notamment à la partie II « Certificats sur les états financiers ».

Fiche n°14 Le certificat sur la méthodologie



Article II-4 de l'annexe II de la convention de subvention

14.1 Le cadre général du certificat sur la méthodologie

L'expérience acquise à raison des précédents programmes-cadres a montré que les principales sources d'erreurs dans les dépenses déclarées par les bénéficiaires de subvention concernent les coûts de personnel et les coûts indirects, souvent calculés selon une méthode qui n'est pas conforme aux dispositions de la convention de subvention.

L'objectif de la certification de la méthodologie consiste à promouvoir l'utilisation de méthodes correctes par les bénéficiaires lors du calcul de coûts de personnel et des coûts indirects, en particulier dans les cas où le bénéficiaire choisit de déclarer ses coûts de personnels sur la base de coûts moyens (cf. fiche n° 15).

L'objectif de la Commission est de faire diminuer le taux d'erreur. Il s'agit également de fournir aux bénéficiaires des assurances raisonnables quant à la validité de la méthode utilisée et à son éventuelle remise en cause lors d'un audit. Le risque d'émission d'ordres de reversement par la Commission s'en trouvera ainsi limité. Il s'agit enfin de simplifier les tâches administratives de production de documents justificatifs.

Il est rappelé que la production d'un tel certificat est totalement optionnelle (cf. fiche n° 12).

14.2 La procédure mise en place par la Commission

Ce certificat est à produire **avant toute demande de remboursement des dépenses**.

La Commission peut, à sa seule discrétion, accorder son agrément.

Par ailleurs, ce certificat est mis en place pour les bénéficiaires de subvention dont les participations sont nombreuses et correspondent aux modalités d'exécution du règlement financier. En conséquence, seuls les bénéficiaires ayant participé à plusieurs conventions de subvention au titre du 7^{ème} PCRD sont en droit de soumettre un certificat sur la méthodologie. Compte tenu de l'avantage qu'offre la certification, en termes d'allègement de justifications à produire, la Commission mettra en place le seuil définissant le nombre d'actions indirectes auxquelles un bénéficiaire doit participer dans le 7^{ème} PCRD pour être considéré comme un « multi bénéficiaire ». Ce chiffre prendra appui sur une première évaluation basée sur les critères historiques du 6^{ème} PCRD. Cette évaluation préalable est menée dans le but d'aider les « multi bénéficiaires » à profiter de la certification sur la méthodologie le plus tôt possible dans le cadre du 7^{ème} PCRD.

A titre de mesure transitoire, les bénéficiaires qui ont participé à au moins huit conventions de subvention au titre du 6^{ème} PCRD, et pour lesquelles la contribution de la Commission s'est élevée au minimum à 375.000 euros pour chacune d'entre elles, peuvent soumettre une demande de certification de leurs méthodes à la fois pour le personnel et les coûts indirects et ce, dès leur première participation au 7^{ème} PCRD.



14.3 Les avantages liés à la production d'un certificat sur la méthodologie

La Commission a mis en place un dispositif allégé de production de justificatifs pour les bénéficiaires ayant vu leur méthodologie agréée :

- **certificats « intermédiaires » sur les états financiers** : les bénéficiaires concernés ne seront pas tenus de présenter des certificats sur les états financiers pour les paiements intermédiaires ;
- **certificat final sur les états financiers** : lorsque la contribution de la Commission dépasse la somme de 375.000 euros, seul le certificat final sur les états financiers doit être produit. Il portera sur tous les coûts éligibles, y compris le personnel et les coûts indirects. L'auditeur devra s'attacher simplement à vérifier le respect de la méthodologie certifiée et ne fera pas porter son contrôle sur les calculs individuels ;
- **Validité du certificat** : une fois le certificat accepté, il est valide pour tous les états financiers présentés par un même bénéficiaire au titre du 7^{ème} PCRD. Cette validité reste effective sauf si le bénéficiaire introduit des changements de méthode ou si un audit ou un autre contrôle effectué par les services de la Commission ou en son nom démontre que la méthodologie certifiée ne peut plus être maintenue dans la forme adoptée. Le bénéficiaire doit déclarer à la Commission toute modification de sa méthodologie, y compris la date du changement. En cas de changement, une demande de nouveau certificat sur la méthodologie doit être formulée. Jusqu'à l'acceptation de ce nouveau certificat, l'obligation de fournir un certificat sur les états financiers s'appliquera.

Un bénéficiaire qui s'est rendu coupable de fausses déclarations, ou à l'égard duquel de graves manquements à ses obligations ont été relevés en vertu du présent accord de subvention, est passible de sanctions financières selon l'article II. 25 de la convention de subvention type.

14.4 Production et contenu du certificat

Le certificat sur la méthodologie est délivré par un auditeur vérificateur soit externe soit interne (agent public compétent) à l'attention des bénéficiaires (et non pas à l'attention de la Commission).

L'auditeur s'engage conformément aux dispositions présentées ci-dessus (cf. **fiche n°12**).

L'auditeur doit planifier son travail afin de garantir une analyse réelle de la méthodologie. Concrètement, l'annexe VII, formulaire E de l'accord de subvention décrit les engagements et les normes de référence sur la base desquelles l'auditeur délivrera éventuellement le certificat de méthodologie.

Il s'agit, outre la vérification du respect des normes comptables, d'un rapport factuel sur les méthodes d'enregistrement des différentes charges :

- charges de personnel ;
- suivi des temps consacrés au projet (et hors projet) ;
- méthode d'enregistrement des coûts indirects puis d'affectation (clés et inducteurs) aux coûts du projet.

Exemple d'informations à justifier par le bénéficiaire et à expertiser par l'auditeur, cas des charges de personnel :

- existence de l'enregistrement du temps et du nombre d'heures productives (système d'enregistrement des temps, séparation entre les heures dédiées au projet et celles dédiées à l'administration, existence de l'autorisation d'enregistrer les temps, cohérence du nombre d'heures dites « productives »...);
- composantes des frais de personnel du bénéficiaire (rapprochement entre les coûts déclarés et les coûts enregistrés dans le système comptable);
- calcul correct des taux horaires utilisés.

L'utilisation par l'auditeur du modèle de présentation joint à l'annexe VII formulaire E est obligatoire. L'attestation doit être signée (signature et cachet) et datée par l'auditeur. L'annexe VII doit être remplie par le bénéficiaire et par l'auditeur.

Pour de plus amples précisions, il convient de se reporter au guide publié par la Commission traitant de l'audit et notamment à la partie I « certificats sur la méthodologie ».

Fiche n°15 Le certificat sur les coûts moyens de personnel



Articles II-4 et II-14 de l'annexe II de la convention de subvention

15.1 Le cadre général du certificat sur les coûts moyens de personnel

La Commission a posé comme principe dans la définition des coûts éligibles que seuls les coûts réels sont de nature à donner lieu à remboursement.

Néanmoins, les bénéficiaires peuvent choisir de déclarer des coûts moyens de personnel. Cette option suppose que les conditions suivantes soient remplies :

- un certificat portant sur la méthodologie utilisée pour calculer ces coûts moyens dénommé « certificat sur les coûts moyens de personnel » doit être soumis pour approbation auprès de la Commission ;
- la méthodologie utilisée doit être compatible avec les principes de gestion et les pratiques comptables habituelles du bénéficiaire ;
- les moyennes calculées selon la méthodologie certifiée et acceptée par la Commission sont considérées comme n'étant pas significativement différentes de la réalité des coûts de personnel.

Ce certificat doit être délivré conformément aux dispositions prévues à l'article II.4 de l'annexe II de l'accord de subvention et la partie dédiée du formulaire E de l'annexe VII du même accord.

Un bénéficiaire peut choisir de déclarer les coûts réels de personnel non permanent et de fournir un certificat de coûts moyens de personnel permanent. Ce choix doit être précisé et expliqué dans la méthodologie présentée à la Commission. Pour plus d'information sur les coûts moyens, il convient de se référer à l'article II.4.4 de l'annexe II de l'accord de subvention.

15.2 Les caractéristiques du certificat et la procédure d'obtention

La mise en œuvre des coûts moyens de personnel nécessite obligatoirement l'obtention d'un certificat particulier sauf si un certificat sur la méthodologie a déjà été obtenu, ce dernier étant alors valable.

La procédure d'obtention d'un tel certificat répond aux caractéristiques suivantes :

- le certificat doit être présenté sous la forme d'un rapport factuel préparé et certifié par un auditeur ;
- le certificat peut être présenté à tout moment pendant la mise en œuvre du 7^{ème} PCRD et dans les 6 mois après le début du projet du premier accord de subvention signé par le bénéficiaire sous le 7^{ème} PCRD.

Pour prononcer son agrément ou son refus, la Commission dispose d'un délai de 60 jours effectifs. L'absence de réponse pendant le délai des 60 jours ne peut pas être considéré comme un accord. La Commission peut suspendre la date limite si un besoin de clarification ou d'informations supplémentaires apparaît. La suspension sera levée lorsque la Commission aura reçu les renseignements supplémentaires. Le bénéficiaire sera informé par écrit de la



décision de suspension prononcée par la Commission et cette dernière lui précisera les conditions à remplir pour la levée de la suspension.

➤ **Conséquences de l'accord de la Commission :**

- Le bénéficiaire peut choisir de déclarer des coûts moyens de personnel.
- Le certificat accepté sera valide pour tous les rapports financiers suivants pendant le 7^{ème} PCRD sauf si le bénéficiaire change sa méthodologie ou bien si un audit ou tout autre contrôle exécuté par les services de la Commission ou en leur nom démontre que la certification ne peut plus être maintenue en l'état. Dans ce cas, le bénéficiaire doit présenter un autre certificat sur les coûts moyens de personnel. Jusqu'à l'approbation de ce nouveau certificat, le bénéficiaire ne peut pas comptabiliser ses coûts moyens de personnel. Le bénéficiaire est tenu de déclarer tout changement dans sa méthodologie. Un bénéficiaire coupable de fausses déclarations, ou qui a sérieusement manqué à ses obligations durant la réalisation de la convention de subvention, sera passible d'amendes prévues à l'article II.25 de l'annexe II de l'accord de subvention.
- L'obtention du certificat sur les coûts moyens de personnel n'annule pas l'obligation de fournir un certificat sur les états financiers intermédiaires (dès que le seuil des 375.000 € est atteint) sauf si cela fait partie du certificat de méthodologie.
- Les coûts moyens de personnel comptabilisés par le bénéficiaire selon la méthodologie certifiée et approuvée ne doivent pas différer de manière significative des coûts réels de personnels.
- Par voie de conséquence, les vérificateurs de la comptabilité devront seulement se concentrer sur la vérification de conformité aux systèmes et à la méthodologie certifiés, mettant de côté les calculs individuels.

➤ **Conséquence du refus de la Commission :**

- Au cas où le certificat ne peut pas (ou pas encore) être accepté, une décision justifiée sera communiquée au bénéficiaire. Celui-ci sera invité à présenter un autre certificat de méthodologie conforme aux exigences de la Commission. Jusqu'à l'approbation du certificat sur les coûts moyens de personnel, le bénéficiaire ne peut pas appliquer ce mode de comptabilisation pour justifier ces coûts de personnel.

15.3 L'illustration fournie par la Commission

Le guide publié par la Commission et traitant de l'audit comporte une illustration de l'application de coûts moyens de personnel (Partie III : Glossaire).

Cet exemple est notamment l'occasion d'attirer l'attention sur la notion « d'heures productives » ou de « temps productif » à laquelle le guide fait référence. Cette notion correspond au temps réellement consacré directement à travailler. Le temps productif devrait donc exclure les congés annuels, les jours fériés, les jours de formation et de congés maladie. Les heures productives doivent être calculées en fonction des pratiques habituelles du bénéficiaire et peuvent varier en fonction de la catégorie de personnel, du contrat de travail et bien évidemment de la législation nationale.

Cet exemple a pour objet d'illustrer un mode de calcul des taux pratiqués par un bénéficiaire pour chaque catégorie de personnel.

Ces taux correspondent à la moyenne pondérée de la rémunération propre à chaque catégorie.

La moyenne des taux ne devrait pas conduire à une déviation systématique en faveur du bénéficiaire ou à un important écart par rapport aux coûts réels

En outre, le résultat de la multiplication du taux moyen pour chaque catégorie par le nombre total d'heures productives pour cette catégorie ne peut être supérieur aux coûts enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire.

Dans cet exemple, le chiffre de 1.680 représente le nombre d' « heures productives » (1.680 = 210 jours de travail annuel x 8 heures par jour).

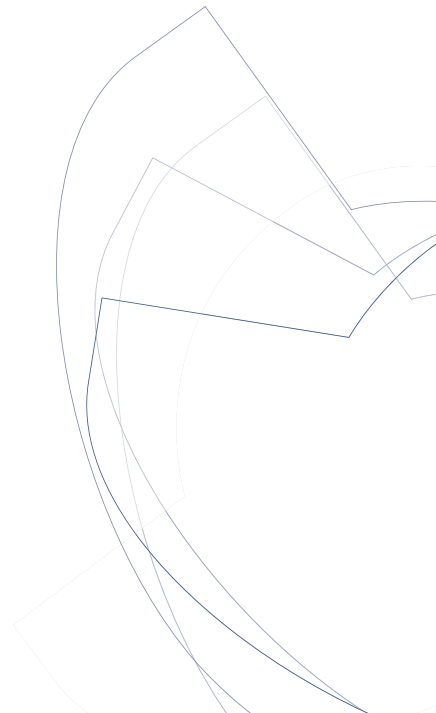
	1	2	3	4	5	6
Nom des personnes	Coût annuel des agents (enregistrés en comptabilité)	Temps de travail (temps plein = 100%)	Nombre de mois travaillés dans l'année	% de travail sur l'année (col 3 / 12)	Equivalent temps plein (col 2 x col 4)	Equivalent coût annuel en année pleine (col 1 / col 5)
M. A	27 990,70	100%	12	100%	1,00	27 990,70
Mme. B	3 572,21	50%	3	25%	0,13	28 577,68
Mlle. C	29 222,00	100%	12	100%	1,00	29 222,00
M. D	15 726,94	100%	6	50%	0,50	31 453,88
Mme. E	5 440,20	33%	6	50%	0,17	32 970,91
Mme. F	34 105,29	100%	12	100%	1,00	34 105,29
M. G	35 832,14	100%	12	100%	1,00	35 832,14
TOTAL	151 889,48				4,79	

Coût moyen annuel : 31 709,70 € (151 889,48 / 4,79)

Taux moyen : 18,87 € (31 709,70 / 1 680)

Un exemple plus complet de calcul de coût moyen de personnel figure dans l'annexe II du guide financier ci-dessus référencé, notamment dans la fiche n° 2 et téléchargeable à l'adresse suivante : ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf

A **A**nnexes



1 Les caractéristiques des deux grands types de projets en matière de recherche collaborative

Le présent recueil traite essentiellement du programme « Coopération » au sein du 7^{ème} PCRD (représentant 64% du budget total soit 32,41 milliard d'euros). Ce programme vise notamment à soutenir la recherche collaborative. C'est pourquoi, il a paru utile de rappeler les caractéristiques majeures applicables à ce thème.

Pour permettre la mise en œuvre d'un programme, différents régimes de financement ont été mis en place. Ces régimes de financement correspondent aux types de projets possibles. Deux axes majeurs ont été retenus en matière de recherche collaborative : d'une part l'établissement « d'excellents projets de recherche » et, d'autre part, la structuration de « réseaux susceptibles d'attirer des chercheurs et des investissements d'Europe et du monde entier ».

1 - Les projets de recherche : correspondent à un financement de la recherche permettant de valider et de générer de nouvelles connaissances (« Collaborative projects »).

	Large scale collaborative projects	Small to medium size collaborative projects
Objectif	Créer de nouvelles connaissances dans le but d'augmenter la compétitivité économique de l'UE ou de résoudre des problèmes sociétaux	Générer, démontrer et/ou valider de nouvelles connaissances en se focalisant sur une seule problématique ou un seul aspect du problème
Durée moyenne	3 à 5 ans	2 à 4 ans
Destinataires	Universités, instituts de recherche, PME et industries	Universités, instituts de recherche, PME et industries
Activités financées	Recherche, développement technologique, démonstration, gestion et utilisation des connaissances dans le but d'innovation, dissémination, formation, management	Recherche et/ou développement technologique, démonstration, dissémination, management
Taille des projets	10 à 20 partenaires Masse critique : 40-60 personnes	6 à 15 partenaires Masse critique : 20-40 personnes
Caractéristiques	Multidisciplinarité et aspect global Investissement d'un domaine entier d'activité. Ambition importante	Ambition moindre et souvent mono-disciplinaire Concentration sur une seule problématique

2 - Les projets de structuration comprennent plusieurs régimes de financement :

A - les réseaux d'excellence dont l'objectif est de renforcer l'excellence européenne en remédiant à la fragmentation de la recherche en Europe, grâce à une **intégration durable** des activités de recherche dans le domaine concerné par le réseau ;

B - les actions de coordination doivent contribuer à renforcer la coordination d'activités et le « networking » (**pas d'intégration durable**) ;

C - les actions de soutien visent à soutenir la mise en œuvre du PCRD en aidant potentiellement à de futures activités communautaires et en stimulant, encourageant et facilitant le développement pour les PME, les petites équipes de recherche, les nouvelles infrastructures de recherche et les organisations d'États candidats ou tiers (**pas d'intégration durable**).



	Réseau d'excellence	Action de coordination	Actions de soutien
Acronyme	Français : Rex Anglais : NoE	Français / Anglais : CA	Français / Anglais : SA
Objectif	Renforcer l'excellence européenne en remédiant à la fragmentation de la recherche en Europe, grâce à une intégration durable des activités de recherche dans le domaine concerné par le réseau	Coordination d'activités et « networking ». Pas d'intégration durable	Soutenir la mise en œuvre du PCRD; aider potentiellement à de futures activités communautaires ; stimuler, encourager et faciliter le développement pour les PME, les petites équipes de recherche, les nouvelles infrastructures de recherche et les organisations d'Etats candidats ou tiers. Pas d'intégration durable
Destinataires	Surtout les universités et les instituts de recherche. Possibilité d'inclure des PME et des industries		
Durée moyenne	48 à 60 mois	18 à 36 mois	9 à 30 mois
Activités financées	Soutien de programmes dans les domaines suivants : recherche, développement technologique, démonstration, gestion et utilisation des connaissances dans le but d'innovation, dissémination, formation, management. Pas d'activité de recherche	Activités de coordination, « networking », conférences, séminaires, dissémination, communication, activités de management du consortium. Pas d'activité de recherche	Activité de dissémination des résultats : conférences, séminaires, études et analyses, groupes de travail d'experts, support opérationnel et dissémination des résultats, information et communication, management du consortium. Pas d'activité de recherche
Taille des projets	10 à 20 partenaires Masse critique : 40-60 personnes	16 à 26 partenaires	1 à 15 partenaires Masse critique : 5-50 personnes
Caractéristiques	Un engagement institutionnel au niveau stratégique est nécessaire car l'intégration des équipes devra aller au delà de la durée du projet. Donc pas simplement coordination. Engagement dans une stratégie de long terme (mise en réseau = perte de souveraineté sur un pan de sa recherche et de ses moyens).	Approche de programme. Pas d'intégration durable	Approche de projet. Pas d'intégration durable

2 La prise en compte des ressources des partenaires au sein d'une unité mixte de recherche

Cette fiche est une contribution du Centre national de la recherche scientifique. Elle complète et explicite la fiche n° 5 consacrée aux tiers impliqués dans le contrat conclu avec la Commission.

2.1 Le rôle des partenaires d'une UMR dans la gestion des conventions

➤ Le CNRS et l'autre établissement partenaire d'une unité mixte sont bénéficiaires (parties à la convention)

Chaque établissement de rattachement remplit séparément ses obligations vis-à-vis de la Commission et du coordinateur.

Ainsi, le CNRS identifie ses propres dépenses éligibles à la contribution européenne indépendamment de celles engagées par l'autre établissement de rattachement de l'unité.

➤ Le CNRS est le seul bénéficiaire à la convention de subventionnement

Il s'agit du cas d'une unité mixte où seul le CNRS a signé le formulaire A. L'autre tutelle a donc le statut de tiers (*third party*) à la convention.

La contribution éventuelle de l'autre établissement de rattachement de l'unité mixte est éligible au remboursement européen si, et seulement si, elle figure dans le *grant agreement* conformément à l'un des cas présentés ci-dessous.

Les modalités de gestion et de présentation des justifications des contributions des *third parties* diffèrent selon les mentions du *grant agreement* :

Cas où la contribution de la *third party* est mentionnée à l'annexe I de la convention et à l'article 7 du *grant agreement* au moyen de la clause spéciale n° 10.

Il s'agit de la situation où la *third party* exécute directement une partie du projet scientifique : cas où il existe un accord de partenariat (contrat quadriennal ou assimilé) entre le CNRS et la *third party*. Les coûts encourus par cette dernière sont éligibles au subventionnement européen.

Le partenaire non bénéficiaire établit et signe le formulaire C spécifique pour les *third parties* pour ses propres dépenses et fait établir, le cas échéant, un certificat relatif aux états financiers (CREF). Il adresse ces documents au délégué régional gestionnaire de l'unité.

Le délégué régional établit, avec l'aide du responsable scientifique, un formulaire C pour les dépenses exposées par le CNRS qu'il signe. Il convient de noter que les dépenses des *third parties* identifiées par la clause n° 10 ne sont jamais considérées comme des recettes pour le bénéficiaire. Le délégué régional fait établir un certificat relatif aux états financiers pour les dépenses du CNRS lorsque celui-ci est requis.

Il établit également le rapport financier consolidé des dépenses (*summary financial report*) du bénéficiaire (CNRS) et de la *third party* (il y mentionne le(s) partenaire(s) de l'UMR au point 1 du formulaire et ne fait pas figurer en receipts, au point 2, les apports du partenaire).

Le délégué régional transmet au délégué régional pilote qui adresse au coordonnateur l'ensemble de ces documents (formulaires C + certificats relatifs aux états financiers éventuels).



Dans la mesure où un accord préalable le prévoyant explicitement a été conclu entre les établissements, le CNRS peut rembourser à l'autre établissement la part de la contribution européenne correspondant aux dépenses que celui-ci a réellement supportées pour exécuter le projet.

Cas où la contribution de la *third party* n'est mentionnée qu'à l'annexe I de la convention

Il s'agit du cas où la *third party* met certaines de ses ressources à disposition du CNRS (par exemple mise à disposition de son personnel ou de ses équipements)

Les coûts encourus par la *third party* sont dans ce cas éligibles.

Le délégué régional réclame à la *third party* un pseudo formulaire C accompagné du CREF. A partir de ces documents, il établit son propre formulaire C dans lequel il inscrit, sans les distinguer, l'ensemble des coûts encourus par le CNRS et la *third party* même si ces derniers sont enregistrés dans la comptabilité de la *third party*. Il convient de noter que le délégué régional doit inscrire, dans la « case » réservée aux recettes (point 2 du formulaire C), les coûts de la *third party* si ces derniers entrent dans cette catégorie.

Le cas échéant, il fait établir un CREF par l'agent comptable secondaire auquel il a préalablement remis le CREF établi par la *third party*.

2.2 Le CNRS est *third party* à la convention

Il s'agit du cas où le CNRS met certaines de ses ressources à disposition d'un bénéficiaire ou participe à l'exécution d'une convention européenne - faisant référence à l'article 10 des clauses spéciales - dont le CNRS n'est pas bénéficiaire : seul l'autre établissement de rattachement est partie à la convention.

Si le CNRS prend à sa charge des dépenses pour l'exécution de la convention, celles-ci sont éligibles à la contribution européenne.

Le délégué régional qui gère l'(es) unité(s) remplit à chaque échéance des *reporting periods* un formulaire C spécifique (*third party(ies)*) qu'il adresse au responsable administratif de l'établissement de rattachement, accompagné le cas échéant d'un certificat relatif aux états financiers

C'est le cas inverse de celui exposé ci-dessus dans le paragraphe « Cas où la contribution de la *third party* n'est mentionnée qu'à l'annexe 1 de la convention ».

En cas d'accord préalable avec l'établissement de rattachement des unités, ce dernier, en tant que bénéficiaire au projet, peut reverser au CNRS la part de subvention européenne qui lui revient au titre des dépenses qu'il a engagées.

Dans l'hypothèse où plusieurs unités relevant de délégations différentes seraient impliquées dans un projet où le CNRS n'est pas bénéficiaire, chaque délégué régional établit les formulaires C, et fait établir les certificats relatifs aux états financiers, pour les unités de sa circonscription et les transmet au partenaire bénéficiaire.

Il convient de noter que lorsqu'un délégué régional du CNRS a signé au nom du CNRS la convention (ou le formulaire A), aucune unité du CNRS ne peut être considérée comme *third party*.

3 La prise en compte des structures externes (filiale de valorisation)

Cette fiche est une contribution de l'université de la Méditerranée - Aix-Marseille II. Elle complète et explicite la fiche n°5 consacrée aux tiers impliqués dans le contrat conclu avec la Commission.

L'objectif de cette note est de faciliter la participation des universités françaises dans le 7^{ème} Programme Cadre de Recherche et de Développement technologique (PCRD) notamment grâce à l'implication de leur filiale dans ces projets.

Différentes filiales ont été contactées à cette fin, en fonction du nombre de projets européens qu'elles géraient, de leur mode d'organisation et du modèle qu'elles offraient.

Au final, deux modèles ont attiré notre attention :

➤ **Le cas des filiales tierces parties de leur université, en charge de la gestion financière des projets au nom de leur université ;**

Exemples : Protisvalor Méditerranée (université de la Méditerranée - Aix-Marseille II), EZUS (université Claude Bernard - Lyon I)

➤ **Le cas des filiales partenaires de projets, au côté de leur université, pour assumer les tâches de management (voire de valorisation) pour l'ensemble du consortium**

Exemples : Floralis (université J. Fourier - Grenoble I), LIP (université Claude Bernard - Lyon I)

3.1 Les filiales parties tierces de leur université

3.1.1 Cas et définition

Le partenaire du projet est l'université. La filiale, considérée comme **partie tierce (Third party) de son université**, est mandatée par l'université pour gérer tout ou partie de la subvention que la Commission européenne attribue à l'université partenaire.

Un tiers est par définition, une entité légale qui **ne signe pas l'accord de subvention de la Commission européenne (ECGA¹⁶) mais qui contribue au projet** soit en mettant à disposition du partenaire des ressources soit en effectuant une partie du travail.

La Commission reconnaît explicitement ce rôle dans les règles du 7^{ème} PCRD¹⁷ :

« 1) Foundations, spin-off companies, etc., created in order to manage the administrative tasks of the beneficiary - This is typically the case of a legal entity created or controlled by a beneficiary which is in charge of the financial administration of the beneficiary; this beneficiary (usually public bodies like Universities/Ministries) have a prior agreement with a spin-off company or a separate company/non-profit foundation, by means of which the latter handles the financial and administrative aspects of the beneficiaries' involvement in research projects, including all issues relating to the employment and payment of additional personnel, purchase of equipment and consumables, etc (...)”.

¹⁶ ECGA est l'acronyme de 'European Commission Grant Agreement'. C'est le nom donné au contrat passé entre la Communauté et le consortium dans le 7^{ème} PCRD, en français : accord de subvention.

¹⁷ Pour le 6^{ème} PCRD, le rôle et le statut des filiales ont été reconnus de façon ad-hoc après le début du 6^{ème} PCRD. Extrait du document ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf p.33



3.1.2 Procédures à suivre

- L'université et sa filiale doivent avoir signé un **accord préalable** (ex. mandat liant la filiale et l'université) l'autorisant à gérer les « *aspects financiers et administratifs de l'implication du bénéficiaire dans les projets de recherche, y compris tout point relatif à l'emploi et au paiement du personnel additionnel, à l'achat de l'équipement...* » (article II.14.2 de l'ECGA). **Cet accord n'est pas un accord spécifique au projet.**
- Lors de la négociation d'un projet européen, vous devez demander **l'ajout d'un paragraphe mentionnant la filiale comme *third party* de l'université dans l'annexe technique de l'accord de subvention.**
- Prévenir le coordinateur que les achats/coûts engagés ne le seront pas dans les murs de la filiale, mais que **les activités auront lieu dans les bâtiments du partenaire université**, afin de pouvoir bénéficier du taux de 60% des coûts indirects.
- La Form C reprend deux sources de coûts à ajouter dans la Form C '*beneficiary*'¹⁸ :
 - coûts supportés par l'université (salaires, utilisation des infrastructures, etc.) ;
 - coûts engagés par la filiale pour le compte de l'université.

Exemple de paragraphe à inclure dans l'annexe technique¹⁹ :

"The contractor X represents also its associated third party Y. The involvement of this third party is governed by a prior agreement between the X and its affiliate Y. Y as to be considered as "a Foundations, spin-off companies, etc., created in order to manage the administrative tasks of the beneficiary" as foreseen by the EC in its Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions (v. 24/07/2007, pp. 33). Y acts on behalf of the X, which is the beneficiary of the project, for the administrative and financial management of every costs engaged by the partner.

Y handles some means and expenses necessary for the fulfilment of X's tasks described in this document. These include amongst others: hiring the non-permanent researchers needed for the project, buying the necessary consumables and equipment, reimbursing the travel and accommodation costs for the researchers involved in the project or any other expenses necessary for its execution.

This will imply during the project that:

- X remains the partner of the present project and will thus fill in the financial forms needed for the management report. This will include the costs of the permanent people working on the project as well as the use of infrastructure/equipment belonging to the University.
- In the X Form C, Y is indicated as third party of the University as well as the costs handled by it.
- X and Y will prepare and submit Certificate on Financial Statement as requested by the EC Financial guidelines
- The coordinator should directly transfer to Y the agreed budget so that Y can financially manage the project for the benefice of X."

¹⁸ Il n'y a plus, comme dans le 6^{ème} PCRD deux colonnes différentes pour les coûts de l'université et ceux de sa filiale. Ceux-ci doivent être directement ajoutés dans la Form C unique du bénéficiaire et ventilés selon le type d'activité (recherche, démonstration, management, etc.) et les catégories de coûts (personnel, coûts directs, sous-contractants, coûts indirects).

¹⁹ X est l'université, Y est sa filiale.

3.1.3 Avantages et inconvénients

Avantages

- Le partenaire est l'université et reste la seule partie reconnue par l'ECGA :
 - l'université en retire les bénéfices pour son évaluation (cf. critères OST) et accroît sa participation à des projets européens ;
 - la propriété intellectuelle inhérente au contrat revient à l'université.
- L'implication de la filiale comme partie tierce au contrat facilite la gestion des contrats européens de recherche
 - les filiales de valorisation offre une plus grande souplesse dans la gestion financière des projets européens. Cela permet notamment aux universités françaises de se placer sur un pied d'égalité avec les autres universités européennes ;
 - si l'université est coordinatrice, elle reçoit la subvention au nom du consortium et la redistribue à chacun des partenaires et à sa filiale ;
 - la filiale gère les coûts supplémentaires inhérents au contrat, alors que l'université reporte ses coûts récurrents dans la Form C.
- La somme prélevée au titre du Risk Sharing Facility sera toujours reversée à la fin du projet à la filiale puisque celle-ci, au même titre que l'université, bénéficie de la caution de l'Etat.
- Les frais de gestion de contrat de la filiale sont prélevés sur le montant perçu au titre des coûts indirects du projet. A noter les évolutions prévisibles dans les règles budgétaires du 7^{ème} PCRD (baisse du taux de remboursement des coûts indirects après 2010, puis disparition en 2013).

Inconvénients

- La filiale est dépendante de son université et ne peut apparaître comme un partenaire indépendant dans le projet (ex. pour le management du projet, où alors, seulement si les tâches sont associées au partenaire université).
- Si la filiale en *third party* s'occupe du management du projet pour l'ensemble consortium via ses ressources propres, le taux de coûts indirects appliqués ne sera plus de 60% mais devra refléter la réalité des coûts indirects de la filiale (les activités de management, valorisation, etc. sont remboursées à 100%).



	Université	Filiale
Statut	Partenaire	Partie Tierce
Dépendance	L'université est indépendante.	La filiale est dépendante de l'université.
Responsabilité pour la CE	Oui	Non
Budget	<ul style="list-style-type: none">➤ L'université demeure l'entité responsable pour la bonne exécution du budget.➤ L'université doit soumettre les forms C consolidées qui reprennent les données financières de la filiale.	<ul style="list-style-type: none">➤ La filiale gère les coûts additionnels liés au contrat (embauche de nouveau personnel, consommables, voyages, etc.).➤ La subvention peut être directement versée par le coordinateur à la filiale.
Propriété intellectuelle et résultats	Reviennent entièrement à l'université.	A priori aucun droit (sauf si mention contraire dans l'Accord de Consortium).
Coordinateur	Seule l'université peut être coordinatrice.	Non, mais le budget coordination peut être géré par la filiale.

3.2 Les filiales partenaires au coté de leur université

3.2.1 Cas et définition

La filiale est partenaire d'un projet au côté de son université (voire sans que l'université n'apparaisse). Ses tâches sont généralement liées au management ou la valorisation du projet pour l'ensemble du consortium, et ne sont pas liées à celles de l'université.

Dans ce cas, la filiale est considérée comme **une structure indépendante de l'université qui agit pour le compte du consortium**, sur des tâches définies dans l'annexe technique²⁰ (management de projet, dissémination, valorisation). Elle est en général considérée comme une entreprise.

La filiale peut dans ce cas participer à un projet européen sans son université.

3.2.2 Procédures à suivre

- La filiale est **un partenaire indépendant** avec un budget et des tâches distinctes de celles de l'université. Ces tâches ne peuvent être celles de la gestion financière du contrat pour le compte du partenaire université.
- Dans les Forms A, il faut néanmoins indiquées **les dépendances existantes** entre ces deux entités.

²⁰ L'annexe technique est l'annexe I d'un accord de subvention qui décrit et planifie les activités pour toute la durée du projet européen.

3.2.3 Avantages et inconvénients

Avantages

- La filiale a un **rôle autonome et différenciée de son université** dans le projet, s'apparentant aux consultants privés ou aux filiales de valorisation des EPST.
- La filiale développe de **nouvelles activités**, comme par exemple dans le management de projets européens, et gagne ainsi une nouvelle source de compétences. Elle peut aussi participer à des projets où son université n'apparaît pas.
- Un **nouveau service** est offert aux chercheurs, qui n'ont pas à recourir à un partenaire externe pour le management du projet, ni à le faire en interne au sein de leur laboratoire.
- **L'inclusion de la filiale et son aide au montage de projets européens** permettent à l'université d'apparaître dans des projets européens pour lesquels les chercheurs auraient choisi une autre tutelle que celle universitaire sans cet apport de la filiale.

Inconvénients

- **L'université assure seule la gestion financière** de son budget selon ses propres règles ;
- La filiale, ne bénéficiant pas de la caution de l'État au titre du **Risk Sharing Facility, peut voir à la fin du projet son budget prévisionnel amputé**, en cas de défaillance financière d'un partenaire du projet ;
- Les filiales, qui ne sont pas toujours considérées comme des PME, ne bénéficient pas des taux de cofinancement et des coûts indirects privilégiés réservés aux organismes de recherche, université et PME.

3.2.4 Résumé

	Université	Filiale
Statut	Partenaire	Partenaire
Dépendance	L'université peut participer à un projet européen sans sa filiale.	La filiale peut participer à un projet européen dans lequel son université ne figure pas.
Responsabilité pour la CE	Oui	Oui
Budget	L'université a un budget propre, avec une liste de tâches qui lui est assignée.	La filiale a un budget propre, avec une liste de tâches qui lui est assignée.
Propriété intellectuelle et résultats	Elle peut s'en prévaloir, au vue de leur implication dans le projet.	Elle peut s'en prévaloir, au vue de leur implication dans le projet.
Coordinateur	Oui	Oui



4 Le recensement des temps

Un des enjeux majeurs pour les universités dans le cadre du 7^{ème} PCRD porte sur leur capacité à mettre en place et à tenir des fiches d'enregistrement des activités et des temps des personnels impliqués dans un contrat européen.

Cette annexe complète la fiche n°4 relative aux frais de personnels.

Deux exemples de fiches de suivi des temps figurent dans cette annexe.

Il s'agit d'une part du dispositif mis en place par l'université de Rennes 1.

Il s'agit d'autre part du dispositif mis en place par le Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS).

4.1 Dispositif mis en place à l'université de Rennes 1

Les pages qui suivent présentent les fiches de temps mises à disposition des laboratoires engagés dans un contrat européen.

Tout d'abord figure une note d'utilisation du fichier, puis le tableau récapitulatif l'ensemble des temps renseignés par les personnels, puis une fiche mensuelle est présentée. Enfin, est inséré le récapitulatif des enregistrements des temps par activités (recherche et développement technologique, dissémination, management, formation...).

 **Notice d'Utilisation des Feuilles de temps**

Cette feuille de temps récapitule le temps consacré à un contrat européen par un personnel de laboratoire sur son temps de travail total. Elle permet ainsi de justifier le coût encouru par le laboratoire auprès de la Commission Européenne. Elle est obligatoire pour justifier à la fois de votre temps et de votre coût. Elle permet, en partie, de transformer l'aide accordée par l'UE en paiement effectif. Elle est établie par Work Package dans la mesure où une justification du temps passé en heures-mois par an et par WP est demandée dans le rapport d'activité. Ces feuilles doivent être remplies tous les mois, conservées par le laboratoire puis transmises au service financier lors de l'établissement des rapports financiers. Ces feuilles de temps doivent être en adéquation avec vos agendas et vos cahiers de laboratoire.

1 / Onglet 'Récapitulatif de la période'
Remplir toutes les cellules jaunes :
a) Intitulé du projet
b) Référence du projet. Exemple : LSHM-CT-2006-60959
c) Choisir le Nom de votre organisme dans la liste déroulante
d) Choisir la période de votre projet, c'est-à-dire celle du contrat signé avec l'UE et indiquer le début et la fin de cette période ainsi que l'année
e) Choisir un nombre de workpackage correspondant à votre projet
g) Choisir le type d'activité correspondant à chaque workpackage

2 / Dans les onglets 'Mois'
Remplir toutes les cellules jaunes :
a) Indiquer pour chaque jour le temps passé dans le projet ou dans d'autres activités

Exemple :

WP1	1,25
WP2	2,00
Autres	0,50
TOTAL	4

Dater et signer toutes les feuilles

 Un enseignant-chercheur doit passer 50% de son temps en enseignement et 50% de son temps en recherche. Seul dérogation exceptionnelle.

Cette fiche récapitule l'ensemble des feuilles de temps mensuelles renseignées par les agents



Période de reporting :

Date de début :

Date de fin :

Informations sur la personne :

Nom :

Prénoms :

Matricule :

Service :

Poste :

N°workpackage / Type d'activité	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total par activité		
													Total par jour	Total Hour	
Totale projet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Autres contrats de recherche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Activités d'enseignement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Autres activités	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Congés maladie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Jours spécifiques / ex : Maternité	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Jours fériés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Vacances	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Total affecté à la Recherche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Total effectif	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0:00:00

Date :

Signature du Personnel :

Date :

Signature du Responsable :




Exemple de feuille de temps pour un mois. Les agents doivent remplir une feuille similaire au titre de chacun des mois de la vie du projet concerné

Mois 1 : JANVIER

Période de reporting : 0

Date de début : 01.01.00

Date de fin : 31.01.00



DRET D'ANALYSE ET D'ÉVALUATION

PRÉFECTURE DES BOURGOGNES

Information sur le projet :

Accusé de réception :	0
Approbation de l'activité :	0
Prévisions (budget par mois) :	0

Personnel impliqué :

Matr. :	0
Matr. non affectés :	0
Matr. affectés (hors 70) :	0

H-workpackage	Type d'activité	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total par activité																											
Total projet		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																										
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																						
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Signature du Responsable :

Date :

Exemple de fiche récapitulative des temps consacrés par un agent à un projet. Ce récapitulatif contient la répartition des temps entre les diverses activités susceptibles d'être financées par la Commission.

Management	MTI	Management	Finances	Engagements	Équipements, véhicules
MP 1	0	0	0	0	0
MP 2	0	0	0	0	0
MP 3	0	0	0	0	0
MP 4	0	0	0	0	0
MP 5	0	0	0	0	0
MP 6	0	0	0	0	0
MP 7	0	0	0	0	0
MP 8	0	0	0	0	0
MP 9	0	0	0	0	0
MP 10	0	0	0	0	0
MP 11	0	0	0	0	0
MP 12	0	0	0	0	0
Total Jours	0	0	0	0	0
Total Jours	0	0	0	0	0
Total Jours	0	0	0	0	0
H 7 JMS	0	0	0	0	0
					636,06
					0,00000000

Management	Juris	Management	Management
MP 1	0	0	0
MP 2	0	0	0
MP 3	0	0	0
MP 4	0	0	0
MP 5	0	0	0
MP 6	0	0	0
MP 7	0	0	0
MP 8	0	0	0
MP 9	0	0	0
MP 10	0	0	0
MP 11	0	0	0
MP 12	0	0	0
Total	0	0	0

Chasse/nerse	Juris	Management	Management
MP 1	0	0	0
MP 2	0	0	0
MP 3	0	0	0
MP 4	0	0	0
MP 5	0	0	0
MP 6	0	0	0
MP 7	0	0	0
MP 8	0	0	0
MP 9	0	0	0
MP 10	0	0	0
MP 11	0	0	0
MP 12	0	0	0
Total	0	0	0

Développement	Juris	Management	Management
MP 1	0	0	0
MP 2	0	0	0
MP 3	0	0	0
MP 4	0	0	0
MP 5	0	0	0
MP 6	0	0	0
MP 7	0	0	0
MP 8	0	0	0
MP 9	0	0	0
MP 10	0	0	0
MP 11	0	0	0
MP 12	0	0	0
Total	0	0	0



4.2 Dispositif mis en place au CNRS

Les pages qui suivent présentent les fiches de temps mises à disposition des laboratoires engagés dans un contrat européen.

Tout d'abord figure une note d'utilisation du fichier, puis le tableau récapitulatif l'ensemble des temps renseignés par les personnels puis une fiche mensuelle est présentée. Enfin, est inséré un extrait des coûts salariaux (standards annuels) propres au CNRS.

Note d'utilisation										
Ce document comprend : 26 feuilles (1 note d'utilisation, 3 récapitulatif période -24 mois maximum-, 24 feuilles mensuelles). Il sert à déterminer le temps consacré à un contrat européen par un personnel d'une unité CNRS sur son temps de travail total. Il permet ainsi de justifier le coût encouru par le partenaire CNRS auprès de la Commission européenne.										
<p align="center">Ne renseigner les cases ci-dessous que dans la feuille "Récapitulatif Période" Ces informations seront reportées automatiquement sur toutes les feuilles mensuelles. Le détail des heures est à renseigner dans les feuilles mensuelles.</p> <p align="center">Remarque : Le tableau est servi en heures et minutes La durée hebdomadaire du travail est fixée par le règlementation interne de l'unité</p>										
Reporting Period n° :		Date de fin :								
Dates de début :		Date de fin :								
Référence CNRS du contrat :		Intitulé et n° de l'unité :								
n° CE :		Nom, Prénom du personnel :								
Acronyme :		Catégorie, grade et échelon de personnel :								
Nom et n° du Partenaire :										
Centre de paiement (CDP) :										
Contrat européen XXXX-CT-20XX-XXXXXXX										
Mois	WP...	WP...	WP...	WP...	WP...	WP...	WP...	WP...	WP...	WP...
Préciser le numéro ou le sigle du "Work Package (WP)", selon l'annexe I du contrat. Si un WP contient plusieurs types d'activité, le répartir sur plusieurs colonnes (ex: WP...a, WP...b...).										
Type d'activité	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT
Choisir, pour chaque WP, parmi les "Types d'activité" proposés dans le menu déroulant, qui apparaît lorsqu'on clique sur la cellule. Les types d'activité sont définis dans l'Annexe I du contrat.										
Non autres contrats										
Breve description de l'objet										
Indiquer tous les autres contrats (europe, industrie, réseau, région, etc...) à sur lesquels vous travaillez.										
Type d'activité	A - RDT	B - Demonstration	C - Training	D - Management	E - Other spe. Activity	Total				
heures / activité										
Cette ligne est actualisée automatiquement à chaque ouverture du Fichier										
<p align="center">Les autres champs de la feuille "Récapitulatif Période" seront alimentés automatiquement par les totaux de chaque mois</p>										

Feuille de temps : Récapitulatif de la période

Rapporting Period n°
Date de début : _____ Date de fin : _____

Référence CARS de contrat : RECH n° CE : 501170	Révisé et/ou de fin de ACP Nom, Entretien de personnel : 88888
Motif : _____ Nature et/ou de l'activité : _____ Centre de paiement (CCP) : _____	Catégorie, poste et échelon du personnel : CONTRACTUELLE

Mois	Contrat européen X-CT-501170 COUT CBT FICAT AUD T												autres activités (recherche, enseignement, etc...)	TOTAL (recherche, enseignement, etc...)	
	SP2	SP3	SP4	SP5	SP6	SP7	SP8	SP9	SP10	SP11	SP12	SP13			
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
heures/an	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Type contrat	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT	A - RDT

Non inclus certains articles des articles de base (1000-201600)	Total
A - RDT	0
B - Demarcheur	0
C - Training	0
D - Management	0
E - Other per. Activity	0
Total	0

Date : _____
 Signature de personnel : _____
 Date : _____
 Signature de responsable : _____

Cette fiche récapitule l'ensemble des feuilles de temps mensuelles renseignées par les agents.



Feuille de temps

Reporting Period n°: 0 Mois : Année :

Référence CARS du contrat : MEIF
 n° CE : 501178 Intitulé et n° de l'unité : ACP
 Acronyme : 0 Nom, Prénom du personnel: zxxxx
 Nom et n° du Partenaire : 0 Catégorie, grade et échelon
 Centre de paiement (CDP): 0 du personnel: CONTRACTUELLE

Contrat européen X-CT-501178 COUT CERTIFICAT AUDT												
Semaines	WP...	WP	WP...	WP	WP...	WP	WP...	WP	WP...	WP	WP...	TOTAL 36h/1 > maximum > 36h/30
1												0
2	0											0
3												0
4												0
5												0
Nombre d'heures consacrées à cette activité												0
autres contrats												0
autres activités (recherches, enseignement, direction...)												0

Nom autres contrats	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Breve description	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Temps consacré semaine 1												0
Temps consacré semaine 2												0
Temps consacré semaine 3												0
Temps consacré semaine 4												0
Temps consacré semaine 5												0
Temps consacré mois	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Date :
 Signature du
 personnel :
 Date :
 Signature du
 responsable :

Exemple de feuille de temps pour un mois. Les agents doivent remplir une feuille similaire au titre de chacun des mois de la vie du projet concerné.

barème

Hors Ile-de-France

CNRS / DRH (begp)

COÛTS SALARIAUX STANDARD ANNUELS

valeurs au 1er novembre 2006	indice minimum point d'indice	(traitement) (traitement) (primes)	280 €33.9795 €33.9795	taxe sur les salaires (tranches)
				4,25% 8,50% 13,60%
				Jusqu'à au-delà
			€0,904	€15,793

information : le présent barème intègre désormais la taxe sur les salaires, à laquelle le CNRS est soumis depuis le 1er janvier 2006.

Le montant de la taxe sur les salaires varie selon le montant de la rémunération effectivement perçue pendant l'année, par application de taux et tranches dégressifs.

(Primes assises sur base du régime général de sécurité sociale).

Ce barème considère une présence de l'agent en année complète.

diplôme / grade / échelon	indice	taux de pourcentage	indice	taux de pourcentage	montant brut	taux de pourcentage	montant brut	taux de pourcentage	montant brut	charges patronales			coûts hors taxes		
										taux de pourcentage	montant brut	taux de pourcentage	montant brut	Taxe sur les salaires	autres taxes
DRCE/101	1164	62,032,34	1,006,22	42,69	668,30	452,81	65,502,16	6,283,21	20,048,31	3,392,94	543,46	30,19	7,857,04	104,067,11	66,49
DRCE/102	1217	68,093,06	1,196,59	42,69	668,30	452,81	66,033,44	6,669,31	21,794,73	3,517,42	543,46	30,19	8,282,97	108,791,52	69,49
DRCE/103	1270	68,353,37	1,206,56	42,69	668,30	452,81	70,924,73	6,899,40	22,741,35	3,703,91	543,46	30,19	8,648,91	113,443,90	72,49
DRCE/2E1	1270	68,353,37	1,206,56	42,69	668,30	452,81	70,924,73	6,899,40	22,741,35	3,703,91	543,46	30,19	8,648,91	113,443,90	72,49
DRCE/2E2	1320	71,252,94	1,254,48	42,69	668,30	452,81	73,571,22	7,125,29	23,634,38	3,847,66	543,46	30,19	9,022,43	117,874,53	75,32
DR1/001	821	44,317,17	780,25	42,69	1,303,18	452,81	46,899,10	4,481,72	14,753,61	2,393,13	543,46	30,19	5,381,01	74,429,22	47,56
DR1/2B1	563	51,982,26	915,20	42,69	668,30	452,81	54,061,26	5,195,23	17,258,30	2,807,04	543,46	30,19	6,355,47	86,253,75	55,31
DR1/2B2	1,004	54,195,42	954,16	42,69	668,30	452,81	56,333,36	5,419,54	17,990,59	2,916,55	543,46	30,19	6,661,76	89,605,27	57,43
DR1/2B3	1,058	57,103,31	1,005,49	42,69	668,30	452,81	59,279,59	5,711,03	18,954,87	3,063,90	543,46	30,19	7,006,17	94,036,27	60,49
DR1/3C1	1,115	60,187,14	1,059,01	42,69	668,30	452,81	62,433,59	6,018,71	19,972,53	3,263,11	543,46	30,19	7,490,96	99,716,97	63,72
DR1/3C2	1,139	61,462,65	1,082,46	42,69	668,30	452,81	63,728,91	6,145,27	20,400,59	3,320,06	543,46	30,19	7,670,27	101,543,76	65,08
DR1/3C3	1,164	62,832,14	1,106,22	42,69	668,30	452,81	65,126,16	6,283,21	20,848,11	3,392,94	543,46	30,19	7,857,04	103,027,11	66,49
DR2/001	658	35,218,31	620,34	42,69	1,069,28	419,26	37,675,03	3,591,85	11,828,94	1,918,00	543,46	30,19	4,126,95	59,674,46	38,13
DR2/002	696	37,569,73	661,48	42,69	1,069,28	400,87	39,754,03	3,736,07	12,528,73	2,028,77	543,46	30,19	4,413,77	63,065,91	40,30
DR2/003	734	39,420,95	697,57	42,69	1,069,28	452,81	41,883,30	3,962,30	13,188,03	2,139,53	543,46	30,19	4,699,27	66,445,88	42,46
DR2/004	776	41,868,09	737,48	42,69	1,069,28	452,81	44,193,35	4,188,61	13,938,35	2,261,96	543,46	30,19	5,013,03	70,165,98	44,83
DR2/005	821	44,317,17	780,25	42,69	1,069,28	452,81	46,662,30	4,481,72	14,741,92	2,393,13	543,46	30,19	5,349,20	74,551,62	47,38

CNRS / DRH (begp) 09/01/2007



5 La mise en place et la tenue d'un cahier de laboratoire

Dans le cadre de démarches qualité visant à connaître et suivre les savoirs et connaissances scientifiques existants et produits par l'établissement, les universités mettent en place des cahiers de laboratoire. Ce type de document s'avère, pour certains de ces aspects, en lien étroit avec les exigences posées par la Commission notamment en matière de suivi des activités dans le cadre du 7^{ème} PCRD.

Cette fiche est une contribution de l'université de Rennes 1.

5.1 Qu'est-ce que le cahier de laboratoire ?

➤ Un outil scientifique :

- il garantit la traçabilité des recherches ;
- il aide à la rédaction des publications, thèses...
- il transmet les connaissances, savoir-faire, méthodes ;
- il professionnalise les doctorants ;
- il évite les déperditions liées :
 - aux départs des chercheurs, post-docs, stagiaires,
 - aux feuilles volantes et autres éléments manuscrits,
- il facilite la vie du chercheur en lui permettant de gagner du temps :
 - pour rechercher une information,
 - pour reprendre le travail de recherche d'un collègue,
 - pour ne pas répéter un travail déjà fait.

« Ne perdre aucune information, idée ou savoir-faire »

➤ Un outil de bonnes pratiques de partenariat :

- il identifie les connaissances préexistantes à un contrat et développées durant ce contrat ;
- il estime précisément les contributions scientifiques et techniques de chaque partenaire ;
- il justifie des moyens engagés en termes de personnels, temps, financements ;
- il démontre l'exécution des engagements de chaque partenaire.

➤ Un outil juridique :

- il sert d'élément de preuve de la paternité et/ou de l'antériorité des résultats :
 - pour une publication scientifique,
 - dans le cadre d'un contrat,
 - pour le dépôt d'un brevet, un procès.

5.2 L'importance du cahier de laboratoire pour la valorisation de la recherche

➤ Les fonctions du cahier de laboratoire

Définition du savoir faire : « *Un ensemble d'informations techniques qui sont secrètes, substantielles, identifiées, et transmissibles* ».

- Le cahier de laboratoire permet d'identifier les caractéristiques des informations enregistrées ;
- le savoir-faire maintenu secret fait partie du patrimoine du laboratoire et une licence de savoir-faire peut être négociée au même titre qu'une licence de brevet ou en complément de celle-ci ;
- le détenteur du savoir-faire garantit l'existence et la faisabilité du savoir-faire.

Certains résultats peuvent éventuellement constituer une invention et faire l'objet d'une demande de dépôt de brevet. Il convient par ailleurs d'identifier les inventeurs (activité inventive) et leurs ayant droits.

- Le cahier de laboratoire constitue un élément clé d'une politique de valorisation des résultats de la recherche ;
- le cahier permet d'établir une date de conception de l'invention pour les Etats-Unis, afin de déterminer le premier inventeur et le titulaire du brevet.

Quelques exemples de l'enjeu du cahier :

- un chercheur quitte le laboratoire et un collègue doit poursuivre ses travaux ;
- un étudiant en post-doc à l'étranger publie sur les résultats de sa thèse au nom du laboratoire étranger sans citer le laboratoire originaire des travaux ;
- le service de valorisation souhaite déposer un brevet et donc identifier les inventeurs ;
- une entreprise souhaite acquérir une technologie et veut des garanties sur la manière dont les résultats sont obtenus et souhaite que le laboratoire s'engage à apporter des éléments pour défendre un brevet ;
- une entreprise conteste que le laboratoire soit à l'origine d'un résultat qui selon elle, existait préalablement au contrat et avait été généré par son équipe.

5.3 Comment utiliser le cahier de laboratoire ?

➤ Qui peut l'utiliser ?

Toute personne réalisant des travaux de recherche, donc générant des informations dans une unité de recherche :

- chercheurs ;
- ingénieurs ;
- techniciens ;
- thésards ;
- post-doc ;
- DEA ;
- stagiaires.



Le cahier est de préférence nominatif mais la souplesse est de mise. Il peut être utilisé :

- par personne ;
- par projet ;
- par appareil (gros équipement et prototype, avec un responsable) ;
- par contrat (notamment pour les contrats avec des clauses de confidentialité très fortes : confidentiel défense, santé...).

➤ **Que faut-il y consigner ?**

- titre de l'expérimentation en cours et date de réalisation (jj/mm/aa) ;
- références bibliographiques ;
- liens entre les différentes phases d'une même expérimentation ;
- description précise des manipulations, au fur et à mesure de leur réalisation, même si elles n'ont pas abouti (fausses pistes et aléas) ;
- faits et observations marquants ;
- nouvelles hypothèses de travail ;
- interprétations et commentaires sur les résultats obtenus ;
- idées de manipulations pour améliorer et compléter les résultats ;
- n° de lots des réactifs utilisés ;
- relevés de mesures ;
- références des méthodes utilisées ;
- modifications des protocoles standards ;
- référence des fichiers informatiques liés aux expériences.

6 La prise en compte des coûts d'infrastructure

Parmi les coûts indirects, les coûts d'infrastructure peuvent représenter des montants élevés donc des postes à enjeu qu'il importe de traiter de façon spécifique et détaillée dans le cadre de la mise en place d'un système analytique complet. Le texte ci-dessous illustre un système de traitement de ce type de coût.

Cette fiche est une contribution de l'université Claude Bernard Lyon 1.

6.1 Le périmètre

A - Bâtiments concernés

Le calcul porte sur treize bâtiments, tous situés sur le campus scientifique de la Doua. Les compteurs par bâtiment sont implantés uniquement sur ce site. Les bâtiments retenus sont représentatifs à deux niveaux :

- la part recherche y est variable (de 0 à 100 %) ;
- les principales disciplines de recherche sont représentées (biologie, physique, chimie / biochimie, mécanique, mathématiques, sciences de la terre, génie des procédés)

B - Période

Le calcul effectué s'est appuyé sur les données de l'année civile 2006.

C - Fluides

- l'électricité ;
- l'eau (dont eau de nappe) ;
- le gaz ;
- le chauffage.

D - Autres données utilisées

- la surface SHON par bâtiment ;
- la répartition de la surface par bâtiment entre administration, enseignement et recherche.

6.2 Méthodologie

A - A partir du coût total des fluides par bâtiment et de la surface SHON, calcul du coût moyen au m².

B - Utilisation de deux bâtiments témoins :

- le bâtiment **administration** (présidence) permet de calculer le coût du m² d'administration ;
- le bâtiment **enseignement** (exemple : bâtiment Thémis : 93% enseignement, 7% administration), à partir du coût du m² de l'administration, permet de calculer le coût du m² de l'enseignement.



On en déduit, en fonction de la répartition de la surface entre enseignement, recherche et administration, **le coût du m² de la recherche** par bâtiment.

C - Calcul des frais généraux (hors fluides)

1 - Parallèlement, on calcule par bâtiment **les coûts générés par le personnel** d'entretien.

Trois types de coûts possibles :

- salaires chargés des fonctionnaires : extraction via le logiciel Winpaie ;
- salaires chargés d'agents contractuels payés sur ressources propres : extraction via Astre ;
- prestations de services de nettoyage assurées par des tiers : extraction via le compte financier (compte 6286).

Remarques :

- théoriquement, un agent est affecté à un bâtiment. Lorsque ce n'est pas le cas, la répartition du coût chargé s'effectue au prorata du nombre de bâtiments concernés ;
- ne sont prises en compte que les prestations de services directement rattachées à un bâtiment identifié.

2 - On intègre **les coûts d'entretien et de réparation** à partir d'une extraction du compte financier (compte 6152).

3 - Ces coûts sont intégrés au total des coûts fluides par bâtiment au prorata de la répartition des surfaces SHON entre recherche, enseignement et administration.

6.3 Extension du périmètre (en cours)

Intégration du coût des interventions curatives et préventives sur l'immobilier : à partir du coefficient de vétusté du bâtiment et des fiches de suivi des interventions de la Direction du Patrimoine (une fiche par intervention) (en cours).

Les fiches de calcul insérées dans les pages suivantes présentent le détail des données permettant de déterminer le coût d'infrastructure au m² compte tenu des indications fournies ci-dessus.

Détail des consommations et surfaces pour chacun des bâtiments

intitulé	élec	chauffage	gaz	eau froide	chauffage	chauffage
consom en Kwh	517 913,16	573				
Coût consommation KWh en €	19 628,37					
Coût prime fixe en €	9 738,50					
Coût consommation + prime fixe en €	29 366,87					
T.V.A. 19,6% en €	- 5 781,79					
Coût T.T.C. en €	35 170,64					
Coût total Dudes	317 768,03					
Surface SHUN	6011					
Coût au m² TTC	53,53					

Coût total Dudes
Surface SHUN
Coût au m² TTC

intitulé	élec	chauffage	gaz	eau froide	chauffage	chauffage
consom en Kwh	1151 150,86	556				
Coût consommation KWh en €	4689,05					
Coût prime fixe en €	2161,37					
Coût consommation + prime fixe en €	6850,41					
T.V.A. 19,6% en €	- 1342,68					
Coût T.T.C. en €	8193,11					
Coût total Dudes	90 700,46					
Surface SHUN	6174					
Coût au m² TTC	14,69					

Coût total Dudes
Surface SHUN
Coût au m² TTC

intitulé	élec	chauffage	gaz	eau froide	chauffage	chauffage
consom en Kwh	150074,49	517				
Coût consommation KWh en €	12079,12					
Coût prime fixe en €	6852,4					
Coût consommation + prime fixe en €	18931,52					
T.V.A. 19,6% en €	- 3710,38					
Coût T.T.C. en €	22641,90					
Coût total Dudes	66 771,26					
Surface SHUN	3379					
Coût au m² TTC	19,75					

Coût total Dudes
Surface SHUN
Coût au m² TTC



Détail des consommations et surfaces pour chacun des bâtiments (suite)

Indicateur	elec	gaz	chauffage	eau	eau usagée	abonnement	gvt	chauffage
consom en Kwh	4594,54	937,42	110,31	consom		TV A 5,5	31,64	consom
Coût consom KWh en €	16990,67	4632	3,16	consom		franchise gaz kWh	2620	consom
Coût prime fixe en €	8166,23	0,00	0,00	prime		franchise	0,00	prime
Coût consom + prime fixe en €	25156,90	4632	3,16	total		gaz HT	86,42	total
T.V.A. 10,5% en €	4930,26	0	0	coût		abonnement TTC	17,33	coût
Coût T.T.C. en €	30087,16	9072,59	3,16	total		abonnement TTC	243,22	total
Coût total Fluides	102 112,17							
Surface SIZON	7595							
Coût au m² TTC	13,44							

* estimation : 2,9

Indicateur	elec	gaz	chauffage	eau	eau usagée	abonnement	gvt	chauffage
consom en Kwh	781403,27	284,88	508	consom		TV A 5,5	31,64	consom
Coût consom KWh en €	29738,48	1158	3,16	consom		franchise gaz kWh	2620	consom
Coût prime fixe en €	14089,58	0	0	prime		franchise	0,00	prime
Coût consom + prime fixe en €	59818,06	1158	3,16	total		gaz HT	86,42	total
T.V.A. 10,5% en €	7804,34	0	0	coût		abonnement TTC	17,33	coût
Coût T.T.C. en €	47622,4	3063,88	3,16	total		abonnement TTC	243,22	total
Coût total Fluides	85 798,39							
Surface SIZON	6966							
Coût au m² TTC	12,45							

Indicateur	elec	gaz	chauffage	eau	eau usagée	abonnement	gvt	chauffage
consom en Kwh	407104,3	1105,43	589	consom		TV A 5,5	31,64	consom
Coût consom KWh en €	15423,67	13682	3,16	consom		franchise gaz kWh	2620	consom
Coût prime fixe en €	7718,05	0	0	prime		franchise	0,00	prime
Coût consom + prime fixe en €	23141,72	13682	3,16	total		gaz HT	86,42	total
T.V.A. 10,5% en €	4535,94	0	0	coût		abonnement TTC	17,33	coût
Coût T.T.C. en €	27677,66	23624,15	3,16	total		abonnement TTC	243,22	total
Coût total Fluides	83 712,11							
Surface SIZON	4104							
Coût au m² TTC	20,4							

usage	elec	gaz	eau	eau chaude	gaz	chauffage
consom en Kwh	391654,21	341706	548,90			802
Coût corso KWh en €	14407,22	12648,37	21,36			30,23
Coût prime fixe en €	7378,77	6457,75	0			
Coût corso + prime fixe en €	21878,99	19086,11	21,36			
T.V.A. 19,6% en €	4247,60	3740,88	0			
Coût T.T.C. en €	26153,68	22826,99	4064,21			50326,02
Coût total fluides	83 886,18	86 375,76				
Surface SHOB	7348	7348				
Coût au m² TTC	11,41	11,76				

usage	elec	gaz	eau	eau chaude	gaz	chauffage
consom en Kwh	380317,25	351108	951,08			725
Coût corso KWh en €	14181,29	938	938			30,23
Coût prime fixe en €	7325,13	20,86	0,3			
Coût corso + prime fixe en €	21506,52	16206,5	3577,7			
T.V.A. 19,6% en €	4215,28	5178,3				
Coût T.T.C. en €	25721,8	21384,8	3577,7			50418,16
Coût total fluides	84 395,95					
Surface SHOB	7614					
Coût au m² TTC	11,08					

usage	elec	gaz	eau	eau chaude	gaz	chauffage
consom en Kwh	1362155,2	1701,24	1701,24			914
Coût corso KWh en €	47881,79	27215	27215			30,23
Coût prime fixe en €	26287,93	0	0			
Coût corso + prime fixe en €	74169,72	218748	218748			
T.V.A. 19,6% en €	14537,26	0,1	0,1			
Coût T.T.C. en €	48726,98	49955,15	49955,15			58375,21
Coût total fluides	270 452,28	264 827,88				
Surface SHOB	10221	10221				
Coût au m² TTC	26,46	26,01				



Détail des consommations et surfaces pour chacun des bâtiments (suite)

catégorie	elec	gaz	eau	eau chaude	abonnement gaz	chauffage
consom en kWh	646129,36	937,46	5032	11366	abonnement	587
Coût consommation kWh en €	345772				TVA 5,5	
Coût prime fixe en €	22146,53				fourchette par kWh	
Coût consommation eau en €	12202,94	3,47	967131*		0,3 prix unitaire	
Coût consommation gaz en €	34639,47				89510,65 coût par HT	
T.V.A. 19,6%, en €	6760,34				TVA 19,6	
Coût T.T.C. en €	41428,8				387,62 montant TTC	
Coût total fluides	95 306,95				208832	
Surface SIZON	3123					
Coût au m² TTC	27,66					

Coût total fluides	75 169,05
Surface SIZON	3451
Coût au m² TTC	21,95

catégorie	elec	gaz	eau	eau chaude	abonnement gaz	chauffage
consom en kWh	462209,44	937,46	28744			675
Coût consommation kWh en €	16996,19					
Coût prime fixe en €	8866,81				466	
Coût consommation eau en €	24902,97				0,3	
T.V.A. 19,6%, en €	4880,98					
Coût T.T.C. en €	29783,94				141,3	
Coût total fluides	128 940,93					
Surface SIZON	6119					
Coût au m² TTC	21,25					

Coût total fluides	103 100,00
Surface SIZON	4828
Coût au m² TTC	21,35

catégorie	elec	gaz	eau	eau chaude	abonnement gaz	chauffage
consom en kWh	94864,08		767			637
Coût consommation kWh en €	3601,77					
Coût prime fixe en €	1781,00					
Coût consommation eau en €	5382,78					
T.V.A. 19,6%, en €	1055,02					
Coût T.T.C. en €	6437,81					
Coût total fluides	52 795,74					
Surface SIZON	6167					
Coût au m² TTC	8,56					

Synthese et calcul du coût au m²

Description	Quantité TTC	% de réalisation	% de réajustement	coûts	
				réalisation	total
Structure	10,00	100%	57%	5 310,00	5 310,00
Travaux	8,21	96%	92%	1 740,00	1 740,00
Travaux	70,79	96%	7%	3 070,00	3 070,00
Travaux VAC	10,00	100%	100%	1 110,00	1 110,00
Travaux VAC	20,00	100%	10%	1 120,00	1 120,00
Travaux VAC	11,00	100%	60%	3,00	3,00
Travaux VAC	1,00	100%	100%	2 690,00	2 690,00
Travaux VAC	20,00	100%	100%	810,00	810,00
Travaux VAC	20,00	100%	100%	1 110,00	1 110,00
Travaux VAC	27,00	100%	100%	68,00	68,00
Travaux VAC	20,00	100%	100%	910,00	910,00
Travaux VAC	4,50	100%	100%	3 320,00	3 320,00
Travaux VAC	11,00	100%	100%	3,00	3,00
Total	19,00	100%	65%	2 700,00	2 700,00

Description	Quantité TTC	Coût administratif	Coût matériel	Coût main d'œuvre	Coût rétro-vente	Coût 1	Coût 2	Coût 3	Total
Structure	10,00	5 310,00	1 740,00	3 070,00	1 110,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00
Travaux	8,21	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 110,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00
Travaux VAC	70,79	3 070,00	3 070,00	3 070,00	1 110,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00
Travaux VAC	10,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	20,00	1 120,00	1 120,00	1 120,00	1 120,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00
Travaux VAC	11,00	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Travaux VAC	1,00	2 690,00	2 690,00	2 690,00	2 690,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00
Travaux VAC	20,00	810,00	810,00	810,00	810,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00
Travaux VAC	20,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	27,00	68,00	68,00	68,00	68,00	270,00	270,00	270,00	270,00
Travaux VAC	20,00	910,00	910,00	910,00	910,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00
Travaux VAC	4,50	3 320,00	3 320,00	3 320,00	3 320,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00
Travaux VAC	11,00	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Total	19,00	2 700,00	2 700,00	2 700,00	2 700,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00

Description	Coût administratif	Coût matériel	Coût main d'œuvre	Coût rétro-vente	Coût 1	Coût 2	Coût 3	Total
Structure	5 310,00	1 740,00	3 070,00	1 110,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00
Travaux	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 110,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00
Travaux VAC	3 070,00	3 070,00	3 070,00	1 110,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00
Travaux VAC	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	1 120,00	1 120,00	1 120,00	1 120,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00
Travaux VAC	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Travaux VAC	2 690,00	2 690,00	2 690,00	2 690,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00
Travaux VAC	810,00	810,00	810,00	810,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00
Travaux VAC	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	68,00	68,00	68,00	68,00	270,00	270,00	270,00	270,00
Travaux VAC	910,00	910,00	910,00	910,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00
Travaux VAC	3 320,00	3 320,00	3 320,00	3 320,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00
Travaux VAC	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Total	2 700,00	2 700,00	2 700,00	2 700,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00

Description	Coût administratif	Coût matériel	Coût main d'œuvre	Coût rétro-vente	Coût 1	Coût 2	Coût 3	Total
Structure	5 310,00	1 740,00	3 070,00	1 110,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00
Travaux	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 110,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00
Travaux VAC	3 070,00	3 070,00	3 070,00	1 110,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00
Travaux VAC	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	1 120,00	1 120,00	1 120,00	1 120,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00
Travaux VAC	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Travaux VAC	2 690,00	2 690,00	2 690,00	2 690,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00
Travaux VAC	810,00	810,00	810,00	810,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00
Travaux VAC	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	68,00	68,00	68,00	68,00	270,00	270,00	270,00	270,00
Travaux VAC	910,00	910,00	910,00	910,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00
Travaux VAC	3 320,00	3 320,00	3 320,00	3 320,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00
Travaux VAC	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Total	2 700,00	2 700,00	2 700,00	2 700,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00

Description	Coût administratif	Coût matériel	Coût main d'œuvre	Coût rétro-vente	Coût 1	Coût 2	Coût 3	Total
Structure	5 310,00	1 740,00	3 070,00	1 110,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00	11 230,00
Travaux	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 110,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00	6 330,00
Travaux VAC	3 070,00	3 070,00	3 070,00	1 110,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00	10 320,00
Travaux VAC	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	1 120,00	1 120,00	1 120,00	1 120,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00	4 480,00
Travaux VAC	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Travaux VAC	2 690,00	2 690,00	2 690,00	2 690,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00
Travaux VAC	810,00	810,00	810,00	810,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00	3 240,00
Travaux VAC	1 110,00	1 110,00	1 110,00	1 110,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00	4 440,00
Travaux VAC	68,00	68,00	68,00	68,00	270,00	270,00	270,00	270,00
Travaux VAC	910,00	910,00	910,00	910,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00	3 640,00
Travaux VAC	3 320,00	3 320,00	3 320,00	3 320,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00	13 280,00
Travaux VAC	3,00	3,00	3,00	3,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Total	2 700,00	2 700,00	2 700,00	2 700,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00	10 760,00



7 La procédure de contrôle interne

Si l'établissement souhaite obtenir une certification (états financiers, méthodologie simplifiée ou complète), il lui est nécessaire de disposer d'une procédure interne écrite décrivant les procédures de saisie et de traitement des informations ainsi que leur granularité, signification, circuit, validation et stockage. Cette fiche s'appuie sur une procédure mise en place afin de renseigner les certificats sur les états financiers.

Cette fiche est une contribution du Centre national de la recherche scientifique.

Définition

Le certificat relatif aux états financiers est un document établi :

- à l'attention du contractant ;
- par un auditeur externe ou un comptable public indépendant de l'organisme et n'ayant pas participé à l'élaboration des documents financiers :
 - certifiant les contrôles réalisés pour un contrat et pendant une période déterminée ;
 - attestant que les coûts encourus satisfont aux conditions énoncées par la Commission Européenne.

Il est obligatoire si la contribution demandée sous forme de remboursement de coûts, intermédiaire ou finale, est supérieure ou égale à 375 000 €.

Les contrôles effectués doivent être retracés.

Le FORM C

En application de la circulaire CIR07R090DFI du 6 juin 2007, l'établissement et la signature du FORM C, justificatif des dépenses et recettes du contrat, par l'ordonnateur de la délégation pilote, nécessite une présentation des pièces justificatives par nature d'activité, fonction du type de contrat et donc du FORM C correspondant.

Ces documents sont ensuite remis au comptable de la délégation pilote pour l'établissement du certificat relatif aux états financiers.

Pour les délégations non pilotes intervenant dans un projet, la démarche est identique, seule la forme des documents diffère. La délégation non pilote établit un pseudo-FORM C et le comptable de cette délégation atteste les contrôles effectués par le biais d'un pseudo-certificat relatif aux états financiers, après avoir réalisés les contrôles ci-dessous présentés.

Le pseudo-FORM C et le pseudo-CREF sont les documents internes (FORM C et CREF intermédiaires) établis par une délégation de proximité, pour centralisation des informations par une délégation pilote.

LE COST STATEMENT

L'état des coûts ventile les coûts par type d'activité. Les montants sont reportés dans le FORM C, dans les colonnes correspondantes.

7.1 Centralisation des documents permettant d'effectuer les contrôles, à la délégation de proximité

Chaque délégation de proximité concernée centralise les pièces justificatives et les conserve, pour pouvoir les produire à la délégation pilote en cas d'audit européen chez le pilote.

Les factures diverses, les missions et le coût du personnel temporaire, les temps chercheur permanent, relatifs à un contrat déterminé sont retracés sur une (ou plusieurs) conventions déterminée(s) qui fait l'objet d'un historique.

Les pièces suivantes doivent être centralisées :

1 - le FORM C ;

2 - le cost statement ou l'état de ventilation des coûts par activité ;

2 - l'historique de la convention dans l'outil informatique pour le contrat concerné ;

3 - les pièces justificatives :

- les copies des factures,
- les états de frais de déplacement relatifs aux missions (nom du missionnaire, lieu, motif et montant de la mission),
- les feuilles d'attachement signées pour le personnel permanent participant au contrat,
- les copies des contrats du personnel contractuel,
- les feuilles d'attachement pour le personnel contractuel participant à plusieurs contrats,
- éventuellement copie des ordres de recettes émis, et en l'absence de la clause 10, montant des dépenses de la *third party* éventuellement considérées comme des recettes pour le projet.

Les pièces justificatives doivent être classées et totalisées par type d'activité, variables selon la nature du contrat, en accord avec le cost statement et le FORM C signé.

7.2 Nature des contrôles à effectuer sur les pièces

Contrôle sur les totaux : la totalisation des pièces justificatives par type d'activité doit correspondre aux montants du FORM C, rubrique « déclaration des coûts éligibles ».

Les dépenses ne doivent pas comprendre de coûts non éligibles, tels que :

- taxes indirectes, TVA ;
- charges d'intérêts ;
- provisions ;
- pertes de change ;
- coûts relatifs à un autre contrat ;
- dépenses excessives ou somptuaires.

7.2.1 Contrôles de base par sondage selon les pourcentages et modalités fixés par la Commission européenne - se reporter au point 7.2.2

7.2.1.1 Sur les dépenses autres que de personnel

- Contrôle des factures et de l'historique de la convention : concordance sur le nom du fournisseur, n° de facture et le montant HT, le lien entre la dépense et le projet.



- Contrôle des dates de comptabilisation et de paiement des dépenses, pour s'assurer qu'elles concernent bien la période visée.
- Coûts indirects : vérification du taux forfaitaire applicable pour le contrat, de l'exactitude du calcul.

7.2.1.2 Sur les dépenses de personnel

- Personnel temporaire recruté dans le cadre du contrat : analyser l'historique de la convention et vérifier que le montant pris en compte se rapporte à la période et est conforme au contrat.

Si un contractuel est recruté sur plusieurs contrats, la dépense est comptabilisée sur une seule convention, seule la reventilation analytique permettra d'imputer correctement la dépense. Une reventilation est effectuée sur présentation des feuilles de temps.

- Personnel permanent : analyser les feuilles d'attachement (obligatoires) et vérifier la présence de toutes les informations utiles telles que :
 - les références du contrat,
 - les périodes,
 - les dates et signatures,
 - et par sondage, contrôle de :
 - la qualité des personnes, leur grade et échelon, dans SIRHUS,
 - le respect du temps plafond, le respect des périodes d'absence (congé, maladie...),
 - l'application du tarif horaire de la grille des coûts,
 - la concordance feuille de temps mensuelle/récapitulatif période.

La saisie des temps/chercheurs dans l'OTP²¹ permet de disposer des données de comptabilité analytique.

7.2.1.3 Sur les sous contractants

- Attestation écrite de l'établissement indiquant :
 - que les recettes de la tierce partie respectent l'annexe 1 de l'accord de subvention ;
 - que les sous-contractants ont été sélectionnés selon le meilleur ratio qualité/prix.

7.2.2 Contrôles imposées par la Communauté européenne

Rappel : sur les dépenses, la TVA n'est pas éligible

- Dépenses d'équipement, la facture doit comporter le lien avec le contrat, l'équipement doit être bien identifié : vérifier l'amortissement pris en compte sur la période pour au moins 20% des équipements avec un contrôle sur 20 équipements au moins.
- Application de l'amortissement prorata temporis à compter de la date de mise en service de l'équipement ≠ fiche d'immobilisation.
- Frais de mission, l'état de frais comporte le motif de la mission : vérifier que la liquidation pour ces missions est conforme aux règles appliquées par l'établissement, sur un échantillon minimum de 20% des états de frais, avec un minimum de 20 états.
- Consommables, la facture doit comporter le lien avec le contrat : vérifier un échantillon minimum de 20% des factures, avec un minimum de 20 factures.

²¹ OTP : Organigramme Technique de Projet : objet du logiciel de gestion financière du CNRS permettant de gérer les conventions.

- Sous-contractant : vérifier un échantillon minimum de 20% des sous-contractants, avec un minimum de 20 sous-contractants.
- Coûts de personnel : vérification ci-dessus décrites sur un échantillon représentatif de 20% des personnels participant au contrat avec un contrôle sur un minimum de 20 personnes.

7.3 Coût du Certificat Relatif aux États Financiers (CREF)

7.3.1 Budget

Le coût prévisionnel total du ou des CREF à établir dans le cadre d'un projet est estimé à 5 000 € maximum. Mais le coût est fonction du montant du financement attendu et de la nature du contrat (ex : contrats Marie Curie : peu de pièces à vérifier).

7.3.2 Coût réel

- Établissement d'une feuille d'attachement par l'agent comptable certificateur et par chaque agent comptable ayant établi un pseudo certificat.
- Application d'un forfait temps de 5 minutes par pièce justificative vérifiée (facture, feuille d'attachement de la période -compter une feuille d'attachement par agent et par période-, fiche de mission...).
- Application du tarif horaire moyen de l'agent comptable certificateur, arrêté forfaitairement à 69€/h.

Le coût réel est porté dans le formulaire C de la période pendant laquelle les contrôles sont effectués, à l'activité « management of the consortium » et dans la rubrique 6.

Afin que le coût du dernier CREF soit pris en compte au terme du projet, il convient de soumettre les pièces à vérifier au comptable de la délégation pilote préalablement à l'arrêté définitif du FORM C incluant ce coût. Les contrôles de ce dernier permettent de calculer le coût, d'en informer l'ordonnateur qui peut arrêter définitivement le FORM C en rajoutant ce coût. Le CREF est établi en tout dernier ressort.

La Commission se réserve le droit de pratiquer son propre audit à tout moment, pendant 5 ans à compter de la fin du projet.

Le CREF ne fait pas obstacle à l'audit de la Commission.

Tout établissement contractant est et demeure responsable vis-à-vis de la Commission des dépenses déclarées, même après paiement par la Commission et même après présentation d'un CREF.



8 Glossaire

Accord de subvention (« EGGA : European Community Grant Agreement ») : contrat conclu entre la Commission et le (ou les) bénéficiaire(s) dans lequel la Commission fixe entre autres les modalités et le montant de sa « contribution financière » dans le cadre d'un projet de recherche.

Coût de personnel : coût des heures effectivement travaillées par les personnes qui sont impliquées dans le projet.

Coûts directs : correspondent aux coûts éligibles pouvant être directement rattachés au programme.

Coût éligible : coût supporté par l'établissement et répondant aux critères majeurs suivants : réels ; supportés par le bénéficiaire durant la durée de l'action indirecte ; déterminés selon les pratiques et principes comptables et de gestion habituels du bénéficiaire ; nets des coûts non éligibles.

Coût non éligible : tous les coûts ne remplissant pas les critères d'éligibilité et tout particulièrement ceux ne pouvant être rattachés au programme ainsi que les taxes.

Coûts indirects : correspondent à tous les coûts éligibles qui ne peuvent être identifiés par le bénéficiaire comme étant directement attribuables au projet, mais qui peuvent être rattachés au projet parce qu'ils entretiennent un lien avec les coûts directs attribuables au projet.

Guide audit : guide destiné aux bénéficiaires et aux auditeurs et comportant un descriptif des attendus de la Commission en matière d'audit (dernière version en date du 19 mars 2008) : ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/guidelines-audit-certification_en.pdf

Guide financier : Guide des questions financières relatives aux actions indirectes du 7^{ème} PCRD publié par la commission (dernière version en date du : 24 juillet 2007) : ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf

Heures productives : temps total de travail correspondant au nombre total d'heures travaillées, à l'exclusion des congés payés, du temps personnel, des congés maladie ou d'autres dispositions de même nature.

Recette : la contribution financière de la Communauté ne pouvant ne pas avoir comme but ou effet de produire un profit pour les bénéficiaires, les recettes additionnelles ne peuvent excéder 100% des coûts totaux éligibles. Les recettes visées concernent les transferts financiers ou leurs équivalents en faveur du bénéficiaire ; les contributions en nature qui proviennent de tiers ; les revenus générés par le projet.

Sous-traitant : catégorie particulière de tiers auquel un des bénéficiaires souhaite faire appel afin de réaliser une partie des travaux prévus dans le projet.

Tiers : une entité légale qui ne contracte pas avec la Commission, c'est-à-dire, qui ne signe pas la convention de subvention.

Définitions extraites de la communication 2006/C 323/01

Encadrement communautaire des aides d'État à la recherche, au développement et à l'innovation

Organisme de recherche : une entité, telle qu'une université ou un institut de recherche, quel que soit son statut légal (organisme de droit public ou privé) ou son mode de financement, dont le but premier est d'exercer des activités de recherche fondamentale, de recherche industrielle ou de développement expérimental et de diffuser leurs résultats par l'enseignement, la publication ou le transfert de technologie ; les profits sont intégralement réinvestis dans ces activités, dans la diffusion de leurs résultats ou dans l'enseignement ; les entreprises qui peuvent exercer une influence sur une telle entité, par exemple en leur qualité d'actionnaire ou de membre, ne bénéficient d'aucun accès privilégié à ses capacités de recherche ou aux résultats qu'elle produit.

Recherche fondamentale : des travaux expérimentaux ou théoriques entrepris essentiellement en vue d'acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements de phénomènes ou de faits observables, sans qu'aucune application ou utilisation pratiques ne soient directement prévues.

Recherche industrielle : la recherche planifiée ou des enquêtes critiques visant à acquérir de nouvelles connaissances et aptitudes en vue de mettre au point de nouveaux produits, procédés ou services, ou d'entraîner une amélioration notable de produits, procédés ou services existants. Elle comprend la création de composants de systèmes complexes, nécessaires à la recherche industrielle, notamment pour la validation de technologies génériques, à l'exclusion des prototypes visés dans le paragraphe traitant du « **développement expérimental** ».

Développement expérimental : l'acquisition, l'association, la mise en forme et l'utilisation de connaissances et de techniques scientifiques, technologiques, commerciales et autres existantes en vue de produire des projets, des dispositifs ou des dessins pour la conception de produits, de procédés ou de services nouveaux, modifiés ou améliorés. Il peut s'agir notamment d'autres activités visant la définition théorique et la planification de produits, de procédés et de services nouveaux, ainsi que la consignation des informations qui s'y rapportent. Ces activités peuvent porter sur la production d'ébauches, de dessins, de plans et d'autres documents, à condition qu'ils ne soient pas destinés à un usage commercial.

La création de prototypes et de projets pilotes commercialement exploitables relève également du développement expérimental lorsque le prototype est nécessairement le produit fini commercial et lorsqu'il est trop onéreux à produire pour être utilisé uniquement à des fins de démonstration et de validation. En cas d'usage commercial ultérieur de projets de démonstration ou de projets pilotes, toute recette provenant d'un tel usage doit être déduite des coûts admissibles.

La production expérimentale et les essais de produits, de procédés et de services peuvent également bénéficier d'une aide, à condition qu'ils ne puissent être utilisés ou transformés en vue d'une utilisation dans des applications industrielles ou commerciales.

Le développement expérimental ne comprend pas les modifications de routine ou périodiques apportées à des produits, lignes de production, procédés de fabrication, services existants et autres opérations en cours, même si ces modifications peuvent représenter des améliorations.



Remerciements

Les membres du groupe de travail, dont les noms figurent ci-dessous, doivent être remerciés pour leur implication dans la réflexion menée en la matière.

Tout particulièrement, le contenu de ce dossier s'appuie sur les données qu'ont bien voulu transmettre, pour le bénéfice de la communauté scientifique, les universités de la Méditerranée - Aix-Marseille II, de Claude Bernard - Lyon 1, de Rennes 1 ainsi que le CNRS. Leur contribution active a permis de fournir des exemples pratiques constituant les annexes du présent document. Que les responsables de ces établissements en soient vivement remerciés.

Membres du groupe de travail :

- **Bernard ADAMS,**
agent comptable du Centre National de la Recherche Scientifique
- **Thierry BENOIT,**
chargé de domaine finances au département services de l'Amue
- **Louis BERRION,**
secrétaire général de l'université de Franche Comté
- **Elisabeth BOICHOT-LAGENTE,**
directrice du SAIC « Bretagne-valorisation »
- **Yolaine BOMPAIS,**
ingénieur Europe au SAIC « Bretagne-valorisation »
- **Serge BOURGINE,**
chargé de domaine finances au département services de l'Amue
- **Oiasfi CHAABNIA,**
contrôleur de gestion de l'université Claude Bernard - Lyon 1

- **Céline DAMON,**
collaboratrice chargée de la recherche européenne à l'université de la Méditerranée - Aix-Marseille II
- **Denis LANGE,**
agent comptable de l'université Louis Pasteur - Strasbourg I
- **Guy LE VAILLANT,**
directeur du département Services de l'Amue
- **Pascal LEVEL,**
délégué permanent pour la CPU à Bruxelles
- **Marinette MADI,**
adjointe de l'agent comptable du Centre National de la Recherche Scientifique
- **Magdalena MIATELLO,**
secrétaire général de l'université de Paris-Dauphine
- **Paul POUILHE,**
agent comptable de l'université Claude Bernard - Lyon 1
- **Damien VERHAEGHE,**
secrétaire général de l'université de la Méditerranée - Aix-Marseille II
- **Jacques VOIRON,**
chargé de mission au sein de la délégation permanente pour la CPU à Bruxelles

Parus dans la même collection

Le patrimoine immobilier des universités

Guide de l'aide à l'autodiagnostic pour la mise en œuvre d'une politique immobilière (avril 2000)

Pour une politique de l'encadrement dans les universités (juin 2000)

Gérer les ressources humaines dans les universités (janvier 2001)

La gestion des immobilisations dans les universités et les établissements

Guide méthodologique d'aide à l'élaboration de l'inventaire (juillet 2001)

Moderniser la scolarité et la vie de l'étudiant

Guide d'auto-évaluation (août 2001)

L'accueil des nouveaux personnels dans les établissements d'enseignement supérieur (juin 2002)

Le guichet unique d'accueil

Expériences et préconisations dans l'enseignement supérieur (juin 2003)

La TVA dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Éléments de compréhension (mars 2004)

Le bilan social dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche (mai 2004)

Le code des marchés publics 2004

Guide d'aide à l'organisation de l'achat (juin 2004)

La gestion financière des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Vade-mecum (octobre 2004)

L'assujettissement à la fiscalité directe des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Principales règles à mettre en œuvre + du Cahier général des annexes (septembre 2005)

La gestion des ressources humaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Vade-mecum (janvier 2006)

Mise en place d'une comptabilité analytique au sein des EPSCP

Guide méthodologique et recueil des fiches techniques et méthodologiques (mai 2006)

Trois regards sur la gestion du patrimoine immobilier des établissements d'enseignement supérieur

(avril 2007)

Les fonctions d'un directeur de service de formation continue universitaire

(septembre 2007)

La politique de ressources humaines des enseignants du supérieur

Pratiques et illustrations (septembre 2007)

Agence de Mutualisation des Universités et Établissements

103, boulevard Saint-Michel - 75005 Paris
Tél : 01 44 32 90 00 - Fax : 01 44 32 91 58
www.amue.fr