

Suivre le temps travaillé dans Horizon 2020

Le temps passé par les salariés sur un projet Horizon 2020 est éligible à remboursement. Pour cela, le bénéficiaire doit le suivre avec précision, avec des feuilles de temps.

Cette fiche présente les modalités de suivi du temps passé par les salariés sur un projet Horizon 2020. Pour savoir comment calculer la part éligible de la rémunération, voir la fiche dédiée.

Les salariés travaillant sur plusieurs activités

Les salariés ne consacrant pas exclusivement leur temps de travail à un projet Horizon 2020 doivent remplir des **feuilles de temps**. Les annotations de l'article 18.1 de la convention de subvention listent les critères minimum d'acceptabilité de ces documents, qui recouvrent :

- La mention du titre et du numéro de l'action H2020
- Le nom du salarié et de son superviseur
- Le nombre d'heures réellement passées sur le projet
- Une référence aux tâches ou au *work packages* correspondants
- La signature datée du salarié et de son superviseur

L'instruction et la signature de ces feuilles de temps doivent être **au moins mensuelles**.

Dès lors que ces conditions minimales sont respectées, le bénéficiaire est libre de définir le système d'enregistrement de temps qui lui convient. Celui-ci peut prendre une forme physique ou numérique.

Exemple : certaines universités françaises suivent sous format dématérialisé l'entièreté du temps de travail de leurs agents, au jours après, absences comprises. Leurs feuilles de temps respectent les critères minimums d'acceptabilité et vont même bien au-delà.

A savoir :

La convention de subvention annotée propose un [modèle de feuille de temps](#) reprenant ces critères minimaux d'éligibilité. Il n'est pas obligatoire.

Les salariés travaillant exclusivement sur le projet H2020

Les salariés consacrant l'entièreté de leurs temps de travail à un projet H2020 peuvent :

- Remplir des feuilles de temps (voir paragraphe précédent), ou
- Remplir une **attestation de travail exclusif**

S'ils remplissent une attestation de travail exclusif, celle-ci doit faire apparaître les mêmes informations que les feuilles de temps, sauf que le nombre d'heures réellement passées sur le projet est remplacé par la référence à un travail exclusif.

L'instruction et la signature de ces feuilles de temps deviennent alors **périodiques**, c'est-à-dire qu'une seule attestation doit être produite par période de reporting.

A savoir :

Si le contrat de travail ou la fiche de poste prévoient explicitement le caractère exclusif de l'activité liée au projet H2020, le salarié est même dispensé de produire feuille de temps ou attestation.

Exemple : dans un projet H2020, une période couvre 18 mois. Les salariés travaillant sur plusieurs activités remplissent et font signer au minimum 18 fois leurs feuilles de temps, c'est-à-dire une fois par mois. Un salarié travaillant exclusivement sur ce même projet pourra se satisfaire d'une seule attestation. Si son contrat de travail ou sa fiche de poste prévoient déjà ce caractère exclusif, il n'en a même pas besoin.

A savoir :

La convention de subvention annotée propose également un [modèle de déclaration de travail exclusif](#) reprenant les critères minimaux d'éligibilité. Il n'est pas non plus obligatoire.

Les salariés alternant travail exclusif et non exclusif

Si un salarié se consacre pendant au moins un mois exclusivement au projet H2020, puis s'investit dans d'autres activités, il peut cumuler :

- Une attestation pour la phase où il s'est exclusivement consacré à 100% au projet H2020
- Des feuilles de temps pour le reste de la période

Chaque salarié ne peut ainsi produire qu'**une attestation par période de reporting**. S'il alterne entre cycles de travail exclusif et non-exclusif, il devra donc ne choisir qu'un cycle de travail exclusif où il s'en tiendra à une attestation.

Exemple : dans une période de 18 mois, un salarié travaille 3 mois exclusivement sur le projet, puis 9 en complément d'autres activités, et repasse enfin 6 mois à 100% sur le projet. Il ne peut produire qu'une attestation : il choisit la dernière phase de 6 mois. Les 12 premiers mois devront être justifiés par des feuilles de temps

En cas d'absence de suivi précis : les « preuves alternatives »

Si le bénéficiaire ne peut fournir de feuille de temps ou d'attestation d'exclusivité, ou que celles-ci sont remises en cause par l'auditeur, il peut apporter des **preuves alternatives**. Celles-ci consistent en un **faisceau d'indice** (agenda, cahier de laboratoire, mails, comptes-rendus, déplacements, publications, etc.) qui permettent d'apprécier le nombre d'heures réellement passées sur le projet par le salarié.

Ces preuves alternatives doivent disposer d'un niveau d'assurance équivalent aux feuilles de temps, c'est-à-dire :

- Identifier clairement le salarié concerné
- Etablir un lien manifeste avec le projet
- Permettre de quantifier le temps consacré

Il s'agit d'un moyen de dernier recours, dont il est peu probable qu'il permette de représenter correctement le temps consacré au projet par le salarié. Il est donc fortement recommandé de suivre précisément le temps passé par chacun sur les projets H2020.

Textes de référence

- [Règlement U.E. n°1290/2013 portant règles de participation aux actions du programme Horizon 2020 \(article 31\)](#)
- [Modèle de convention de subvention annoté \(article 18\)](#)

Liens utiles

- Modèle de certificat d'audit (format word): [Annex 5 – Template for the Certificate on the Financial Statements \(CFS\)](#)
- Programme indicatif d'audit de la Commission européenne: [Indicative audit Programme \(IAP\)](#)

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
1, rue Descartes - 75231 Paris cedex 05
www.horizon2020.gouv.fr

Fiche préparée par les membres du consortium du PCN juridique et financier : MESRI, ANRT, CNRS, INSERM, CPU et AP-HP. Février 2020 (document non contraignant)