



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Bienvenue ! Le webinaire commencera à 14h00

Le programme européen pour la recherche et l'innovation





Les coûts de personnel sous Horizon Europe

par les PCN juridiques et financiers

19 octobre 2023

Ce webinaire est enregistré pour mise en ligne ultérieure



Avertissement

Le contenu de la présente présentation ainsi que les éléments de toute nature l'accompagnant sont réalisés et fournis pour information uniquement, à la date indiquée ci-avant en planche 2.

Leurs auteurs et présentatrices ne sauraient être tenues responsables de l'utilisation susceptible d'en être faite par des tiers.

En aucun cas ce contenu et/ou éléments l'accompagnant ne sauraient remplacer les dispositions juridiques applicables ni un conseil juridique circonstancié.

Sommaire

Présentations

Présentation du webinaire

Présentation des intervenantes

Qui et où êtes-vous ?

Introduction

Actualités du MGA

Rapide comparaison avec H2020

1. Catégories de coûts de personnel éligibles sous HEU

Récapitulatif des catégories de personnel éligibles

Présentation des types de catégories de personnel (A1 à A4)

2. Comment estimer & calculer vos coûts de personnel sous HEU

Montage : estimer vos coûts de personnel

Reporting : calculer et déclarer vos coûts encourus

Étape 1 : détermination du taux journalier

Étape 2 : détermination du nombre maximum d'équivalents-jours

Étape 3 : détermination du nombre d'équivalents-jours travaillés sur le projet

Lien et ressources utiles

Introduction

Intervenantes : vos PCN juridiques et financiers

Fanny SCHULTZ (coord. ; 100%)



Irene CRETA (60%)



Cécile BARAT (40%)



Ingrid LY-KY (50%)



Lucie VAUCCEL (40%)



Missions des PCN juridiques et financiers

- Informer et former sur les conditions de participation
 - aspects juridiques et financiers généraux du programme
 - Horizon Europe, H2020

En appui de nos collègues PCN thématiques

- « Hotline » pour les participants français au programme-cadre

**Suivez notre actualité via le portail français
et retrouvez-y notre trombinoscope**



Présentation du webinaire

Contexte

Modalités de calcul des **coûts réels de personnel** d'Horizon Europe, lors du montage et pour préparer les **rapports financiers**

Objectifs

- Quelles sont les différentes catégories de **coûts réels de personnel** éligibles ?
- Comment estimer et calculer vos **coûts réels de personnel** ?

Ne seront pas abordés :

- Actions Marie S. Curie
- Projets financés par montant forfaitaires (*lump sums*)



chargé de mission projet e Chargée de projets europe
Ingénieur projets chercheur chargée d'affaires europe
IPP INRAE Chargée projets européens certificat d'audit
Sylvie TABLEAU Consultant
contrôleur de gestion pilotage budgétaire
Gestionnaire Contrats
Responsable projets europe project manager Responsable CG
chargée montage de projets ingénieur projet RAF^{PM} Chef de projets
gestionnaire contrat Chargé de justification
Responsable partenariats e Chargé de projets européen
chargée d'appui aux contract chargée de mission gestion

Dans quelle région êtes-vous basé.e ?

(1/3)

1 6 0

Auvergne-Rhône-Alpes



Bourgogne-Franche-Comté



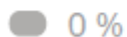
Bretagne



Centre-Val de Loire



Corse



Grand Est



Dans quelle région êtes-vous basé.e ? (2/3)

160

Hauts-de-France

3 %

Ile-de-France

34 %

Normandie

0 %

Nouvelle-Aquitaine

6 %

Occitanie

9 %

Pays de la Loire

4 %



Dans quelle région êtes-vous basé.e ?

(3/3)

1 6 0

Provence Alpes Côte d'Azur

6 %

Réunion

1 %

Martinique

0 %

Guadeloupe

0 %

Guyane

0 %

Mayotte

0 %



Votre entité a-t-elle déjà déclaré des coûts de personnel dans un rapport Horizon Europe ?

1 5 4

Oui



46 %

Non



44 %

Je ne suis pas sûr.e / Je ne sais pas



8 %

Oh grand jamais ! :D



2 %

1. Les catégories de coûts de personnel éligibles sous Horizon Europe

Récapitulatif des différentes catégories de personnel

A. PERSONNEL COSTS (ARTICLE 6.2 DU MGA-HEU)

A.1 *Employees*

A.2 *Natural persons under direct contract*

A.3 *Seconded persons*

A.4 *SME owners and natural person beneficiaries*

~~**A.5** *Volunteers* [pas applicable à HEU]~~

~~**A.X** *Other personnel costs* [pas applicable à HEU]~~

A.1 – *Employees* ou équivalents

Le personnel est employé, c.à.d. dûment recruté et rémunéré, par le bénéficiaire ou son entité affiliée, par contrat de travail ou équivalent

Règles à respecter : législation sociale en vigueur et applicable, que celle-ci relève du droit public ou privé, et règles RH usuelles de l'employeur

Justificatifs classiques : *contrat de travail ou équivalent, fiches de paie, déclarations mensuelles*

N.B. : ne font pas partie de cette catégorie les employé.es d'agences d'intérim (coûts à déclarer, soit dans la catégorie achats (other goods & services), soit dans la catégorie sous-contrat (subcontracting))

A.2 - Natural persons under direct contract

Le personnel (un individu) est lié au bénéficiaire par un contrat direct autre qu'un contrat de travail (ou équivalent) (par ex. *in-house consulting*)

Règles à respecter :

- des conditions de travail similaires à celles des employé.es du bénéficiaire (organisation du travail, tâches, lieu de travail) – cf. règles RH usuelles
- les résultats des travaux appartiennent au bénéficiaire
- les coûts de rémunération de l'individu ne sont pas « significativement différents » des coûts de personnel des employé.es du bénéficiaire exécutant des tâches similaires

Justificatifs classiques : *contrat direct, déclarations mensuelles*



A.2 - Natural persons under direct contract - EXEMPLES

Cas des auto-entrepreneurs

Cas des contrats de séjour de recherche (cf. art. L. 434-1 du code de la recherche) - Cf. cet article du MESR

A.3 - *Seconded persons*

Le personnel est mis à disposition auprès d'un bénéficiaire ou d'une entité affiliée par un tiers (son employeur) et ses coûts salariaux sont remboursés « salaire + charges » par ledit bénéficiaire ou entité affiliée

Règles à respecter :

- le personnel travaille dans des conditions similaires à celles des employé.es du bénéficiaire (organisation du travail, tâches, lieu de travail) – cf. règles RH usuelles
- les résultats des travaux appartiennent au bénéficiaire
- les coûts de rémunération du personnel ne sont pas « significativement différents » de ceux afférents aux employé.es du bénéficiaire exécutant des tâches similaires

Justificatifs classiques : convention de mise à disposition ou équivalent, contrat de travail ou équivalent, fiches de paie, déclarations mensuelles

A.3 - *Seconded persons* - EXEMPLE

Un organisme X met à disposition l'un de ses employés auprès de l'Université Y qui est bénéficiaire d'une subvention Horizon Europe.

L'organisme X facture à l'Université Y le coût RH correspondant au temps que son employé passe à travailler auprès de l'Université Y.

Ce coût étant une charge pour l'Université Y, elle peut le déclarer dans ses déclarations financières dans la catégorie "coûts de personnel" à la hauteur du montant correspondant au temps consacré par l'employé au projet Horizon Europe.

- ⇒ l'employé doit remplir des feuilles de temps
- ⇒ le coût journalier de cet employé doit être calculé

Les types de personnels : cas spécifiques

Éligibles ou pas ?

Cf. annotations p. 60 de l'AMGA (V. 1.0) :

- **Stagiaires** : catégorie **non** éligible
- **Doctorants** : catégorie éligible - Attention au temps dédié à la formation !
- **Alternants** (apprentis et contrats de professionnalisation) : catégorie éligible
- **Volontaires** : catégorie **non** éligible
- **Vacataires** : éligibles

A.4 - SME owners and natural person beneficiaries (1/2)

SME owners : propriétaires de PME bénéficiaire **ne percevant pas de salaire**

Natural person beneficiaries : bénéficiaires personnes physiques **ne percevant pas de salaire**

- Coûts à calculer conformément à cette décision de la Commission européenne sous forme de coût unitaire, tiré du programme de travail MSCA

Quiz et 1^{ère} session de Q&R

2. Comment estimer et déclarer vos coûts de personnel sous Horizon Europe ?

Montage : estimer vos coûts de personnel

Montage – estimation budgétaire des coûts de personnel

- **Toute personne travaillant spécifiquement sur le projet, qu'elle soit déjà salariée par l'établissement ou recrutée pour le projet :**
 - Enseignant(e)-Chercheur(se) permanent(e) + chercheur(e)
 - Post-doctorant(e)
 - Doctorant(e)
 - Ingénieur(e)
 - Technicien(ne)
 - Manager de projet...

ATTENTION : prendre en compte le coût total employeur !

Montage – estimation budgétaire des coûts de personnels

➤ Esquisser l'équipe projet :

- identifier les personnes impliquées en interne
- vérifier l'employeur des personnes
- identifier les besoins en recrutements

➤ Pour chaque salarié / agent, quantifier le temps nécessaire pour l'exécution des tâches du projets :

- calculer l'implication sur le projet en PM

➤ Calculer le coût PM pour chaque agent :

- Sur la base du salaire brut chargé (coût employeur) ?
- Quelles sont les échelles de rémunération applicables dans mon établissement ?

A SAVOIR :

1 PM = 1 personne à temps plein pendant 1 mois

Montage – estimation budgétaire

Comment élaborer le budget personnel

Type personnel	Coût mensuel brut chargé	Personnes-mois	Total
Chercheur XY	7 000 €	10	70 000 €
Technicien XY	2 800 €	5	14 000 €
Project manager	3 600 €	36	129 600 €
Post doc	4 000 €	24	96 000 €
<i>total</i>			309 600 €

Reporting : *calculer et déclarer vos coûts encourus*

Nouvelles règles du jeu dans Horizon Europe

- **But affiché par la CE : simplifier la justification des coûts de personnel** dans les projets en coûts réels, en réduisant le champ des possibles et ainsi les erreurs
- **Modalités :**
 - ❖ **seuil unique de 215 jours / an** pour dans un projet HEU
 - ❖ possibilité d'utiliser le modèle de **déclaration mensuelle** (en jours travaillés) à la place des feuilles de temps
 - ❖ 3 méthodes de conversions des heures en jours
 - ❖ **un seul calcul par période de rapport**

Attention à ne pas faire de confusion avec H2020 !

N.B. : l'option de justifier en coût mensuel n'existe plus

Coûts de personnel : une formule unique

basée sur le **taux journalier** (*daily rate*) des personnels pour justifier ensuite la part du temps travaillé sur le projet => *convertir le temps en € !*

 **temps travaillé ≠ durée légale du travail**

Nouveauté :
se détermine par
**période de
rapport**

*cf. pre-draft AMGA
v.0.2 du 1 avril 2023*

**Coût de
personnel**

1

2

**Taux
journalier**

3

**Nombre
d'équivalent-
jour travaillé
sur le projet**

Étape 1 et 2 : déterminer le **taux journalier**

Calcul à faire **une seule fois par période de rapport**, pour **chaque personne** affectée au projet

Daily rate

{actual personnel costs during the months within the reporting period}

Divided by

{maximum declarable day-equivalents}

Taux journalier =

Rémunération éligible pendant la période de rapport

1

Nombre maximum d'équivalent-jour

2

*N.B. : il est conseillé de déclarer les coûts **présents** dans les comptes au moment du rapport*

Étape 1 : déterminer la rémunération éligible (1/2)

1

Calculer le montant des coûts éligibles correspondant à la rémunération du personnel déclaré (art. 6.2.A MGA-HEU + annotations p. 45 AMGA v0.2) :

- ❖ « rémunération brute chargée » (= coût total employeur)
- ❖ dont **chaque élément** doit respecter les conditions d'éligibilité des coûts directs **engagé/utilisé durant le projet, nécessaire, lié directement au projet...** (cf. article 6.1.A), la loi nationale et le contrat établi avec le bénéficiaire *
- se compose de la « rémunération de base » et des « compléments généraux »

*Éléments spécifiques : > Liste de primes/taxes applicables lien p.328

Étape 1 : déterminer la rémunération éligible (2/2)

1

$$\text{Taux journalier} = \frac{\text{Montant rémunération éligible pendant la période de rapport}}{\text{Nombre maximum d'équivalent-jour}}$$

Exemple : période de rapport du 01/01/2022 au 31/06/2023

Prendre en compte la rémunération éligible de 2022 et des 6 premiers mois de 2023, telle qu'enregistrée dans votre comptabilité.

Étape 2 : déterminer le nombre maximal d'équivalents-jours

2

Taux journalier =

Montant rémunération
éligible pendant la
période de rapport

Nombre maximum
d'équivalent-jours =
 $\{[(215/12) \times \text{nombre de mois dans la période de rapport}] \times \text{facteur temps de travail}\}$

Nombre maximum
d'équivalent-jours pendant
la période de rapport pour la
personne, calculé selon le
nombre de mois où elle a
travaillé sur le projet et son
facteur « temps de travail »
(temps plein ou partiel).

Étape 1 et 2 : déterminer le **taux journalier** - EXEMPLE

Exemple : soit une période de rapport du 01/12/2021 au 31/05/2023 (18 mois), un.e employé.e a travaillé à temps partiel (50%) jusqu'au 31/05/2022 et à temps plein par la suite. Comment calculer son **taux journalier** ?

1

Calcul de la **rémunération éligible**

Vous trouvez une rémunération éligible de 15 000 euros pour les 6 mois à temps partiel et un total de 60 000 euros pour les 12 mois à temps plein

Soit **75 000 euros** pour la période numérateur

Étape 1 et 2 : déterminer le taux journalier - EXEMPLE

Exemple : soit une période de rapport du 01/12/2021 au 31/05/2023 (18 mois), un.e employé.e a travaillé à temps partiel (50%) jusqu'au 31/05/2022 et à temps plein par la suite. Comment calculer son **taux journalier** ?

2

Calcul du nombre maximum d'équivalent-jour

Pour les 6 mois à temps partiel : $((215/12) \times 6) \times 0,5 = 53,75$

Pour les 12 mois à temps plein : $((215/12) \times 12) \times 1 = 215$

Nombre d'équivalent-jour pour la période de rapport :

$53,75 + 215 = \mathbf{268,75}$

Arrondi au jour-équivalent le plus proche : **269** dénominateur

Étape 1 et 2 : déterminer le **taux journalier** - EXEMPLE

Exemple : soit une période de rapport du 01/12/2021 au 31/05/2023 (18 mois), un.e employé.e a travaillé à temps partiel (50%) jusqu'au 31/05/2022 et à temps plein par la suite. Comment calculer son **taux journalier** ?

résultat

Calcul du **taux journalier**

$$\frac{75\ 000}{269} = 278,81$$

Taux journalier sur base annuelle

- Option alternative pour calculer le taux journalier
- Note de bas de page - p. 49 du AMGA V. 1.0

« Par ailleurs, le calcul peut être effectué séparément **pour chaque année civile** au cours de la période de déclaration, **si cela est appliqué de manière générale.** (...) »

EXEMPLE :

Période de reporting du 1 octobre 2021 jusqu'au 31 mars 2023

- *année 2021 : rémunération totale du 1/10/2021 au 31/12/2021 divisée par $(215/12 * 3)$*
- *année 2022 : rémunération totale du 1/01/2022 au 31/12/2022 divisée par 215*
- *année 2023 : rémunération totale du 01/01/2023 au 31/03/2023 divisée par $(215/12 * 3)$*

Étape 3 : déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés **3**

Day- equivalents

⚠ Up to a
declarable
maximum of:

$\{((215 / 12)$
multiplied by the
number of months
within the reporting
period) multiplied
by the working
time factor}

- ❖ correspond à la somme des jours travaillés sur le projet
- ❖ enregistrés par **déclarations mensuelles** ou *via* l'outil de suivi des temps du bénéficiaire
- ❖ **conversion** si enregistrement en heures
- ❖ **arrondi** à la demi-journée supérieure ou inférieure

Étape 3 : déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés => Enregistrer le temps travaillé

3

- ❖ soit utilisation d'un système d'enregistrement du temps papier ou numérique (type feuille de temps)
 - ❖ soit signature d'une déclaration mensuelle indiquant le nombre de jours passés sur l'action (modèle disponible)
- ⇒ *Attention !! Plus de possibilité de se passer d'enregistrement du temps pour les personnes travaillant exclusivement sur le projet.*

Trame de déclaration mensuelle proposée par la Commission

3

Non-impérative

Project: [insert number] — [insert acronym] — [insert call identifier]

EU Grants: Time declaration: V1.0 – 25.08.2021

EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT			YEAR: []	
Project acronym:		Project number:		
Participant name:				
Name of the person:		Type of personnel: (employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)		
Month	Days worked in the action (e.g. 15, 7,5, 0,5)	Work Packages worked on (e.g. WP2; WP5)	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
January			Signature: / /20XX	Name: Signature: / /20XX
February			Signature: / /20XX	Name: Signature: / /20XX
March			Signature: / /20XX	Name: Signature: / /20XX

Étape 3 : déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés

3

(1/2)

=> Conversion des heures en équivalents-jours

Equivalent-jour

(arrondi à la
demi-journée la
plus proche)



Nombre d'heures
travaillées sur l'action

Nombre d'heures d'un

équivalent-jour



Selon 3 modalités de calcul
(cf. planche suivante)

Étape 3 : déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés

3

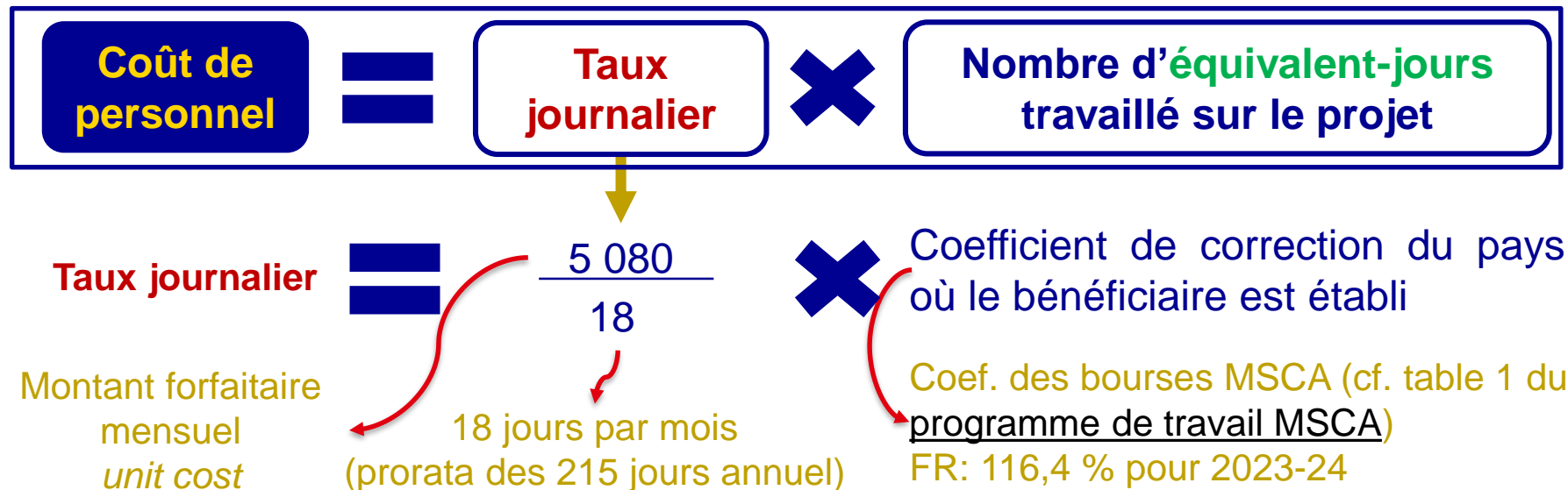
(2/2)

=> Conversion des heures en équivalents-jours

Si le système d'enregistrement des temps est en heures, 3 options de conversion, basées sur :

- 1) un nombre d'heures **fixe** par jour : 1 **équivalent-jour** = 8 heures
- 2) un nombre d'heures par jour selon le **contrat de travail**
ex : 37,5h/sem. sur 5 jours => **37,5h/5j** = 7,5 h pour **équivalent-jour** (100%)
- 3) le **standard annuel d'heures productives du bénéficiaire** pour un employé à temps plein
ex : 1600h annuelles/215 = 7,44 heures pour 1 **équivalent-jour**
et représentant au moins 90% des heures travaillables

A.4 - SME owners and natural person beneficiaries



Points de vigilance : attention aux seuils / plafonds !

- ❖ ***Horizontal ceiling*** : le nombre d'équivalents-jours ne peut être supérieur à 215 jours par année calendaire (ou supérieur au prorata correspondant et obtenu en multipliant 215 par la quotité de travail) déclarés sur l'ensemble des projets gérés directement par la CE et ses agences
- ❖ ***Reporting period ceiling*** : le nombre d'équivalents-jours par période de rapport ne peut être supérieur au nombre maximal d'équivalents-jours de cette même période
- ❖ **Conseil** : Le montant déclaré au titre des coûts de personnel ne peut être supérieur au montant enregistré dans les comptes du bénéficiaire

Calcul des coûts de personnel : cas spécifiques

Specific cases annotations p. 51 AMGA v. 1.0

- Télétravail
 - Indemnités de fin de contrat pendant le projet
 - Congés maternité/paternité/adoption
 - Contrats parallèles
- Contrat sans salaire fixe
 - Personnels employés via une agence intérimaire (non éligibles !)
 - Rémunération basée sur le projet (non applicable pour la France)
 - Coûts moyens de personnel

Absences

Specific cases annotations p. 55 AMGA (V1.0) :

- **Congé pour mater-, paternité ou adoption (*parental leave*)** : pour la naissance ou l'adoption d'un enfant. Ces jours, s'ils ont lieu pendant la période de rapport, doivent être déduits du nombre maximum d'équivalents-jours au moment du calcul du taux journalier
- **Arrêt maladie** : ces jours d'absence NE doivent PAS être déduits du nombre maximum d'équivalents-jours au moment du calcul du taux journalier

Les coûts moyens de personnel

Specific cases annotations p. 55 AMGA (V1.0)

- ❖ Possibilité de déclarer vos coûts de personnel sur la base de coûts moyens si :
 - **SEULEMENT SI C'EST DANS VOS PRATIQUES RH !!**
 - la moyenne est établie sur la base de coûts réels, identifiables et vérifiables dans la comptabilité du bénéficiaire, excluant tout coûts inéligibles ou coût déjà inclus dans d'autres catégories du budget
 - **il est dans les pratiques habituelles du bénéficiaire d'utiliser un coût moyen**, quelle que soit la source de financement, et il est calculé selon des critères objectifs, vérifiables en cas de contrôle

Où et comment déclarer ses coûts de personnel sur le *Funding & Tenders Opportunities Portal*

<p>HORIZON... Beneficiary 2: CNRS Legal Name: CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE CNRS PIC: 999997930 Status: VALIDATED Legal Address: RUE MICHEL ANGE 3 000 , 75794 , PARIS France</p>		<p>Financial Statement</p>	
<p>Period No: 1 Duration (months): 12 Reporting Period : [01 Apr 2022 - 31 Mar 2023]</p>			

Financial Statement



[Export Use of Resources to PDF](#)

Financial information from contract

Financial Statements

Period	Adjustment	Requested Contribution
01 Apr 2022 - 31 Mar 2023 (Period No. 1)	No	0.00 €

Financial Statement for period '1' - (01 Apr 2022 - 31 Mar 2023)

Eligible costs:

Category	Form of Funding	Total Amount
▼ Eligible costs (per budget category)		
▼ Direct costs		
▼ A. Personnel costs		
▼ (a1) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	actual	500.00 €
▼ (a2) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	unit (usual accounting practices)	0.00 €

Où et comment déclarer ses coûts de personnel sur le *Funding & Tenders Opportunities Portal*

A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons

Persons/month per WP

Work Packages + Add

Associated Work Package	Person Months	Actions
WP1	<input type="text" value="10.00"/>	✖
WP2	<input type="text" value="2.00"/>	✖

Use of in kind contribution from third party

One line per third party. In-kind contribution free-of-charge only.

Double-check consistency with the information on in-kind contributions in Technical Report (Part B) - activities & work packages.

Third Party Name	Foreseen in Annex 1?	Explanation (if not in Annex 1)	Costs (EUR)	Actions
<input type="text" value="ULB"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	✖
TOTAL			0.00	

+ Add

✔ Confirm ✖ Cancel

Quelques conseils de vos PCN

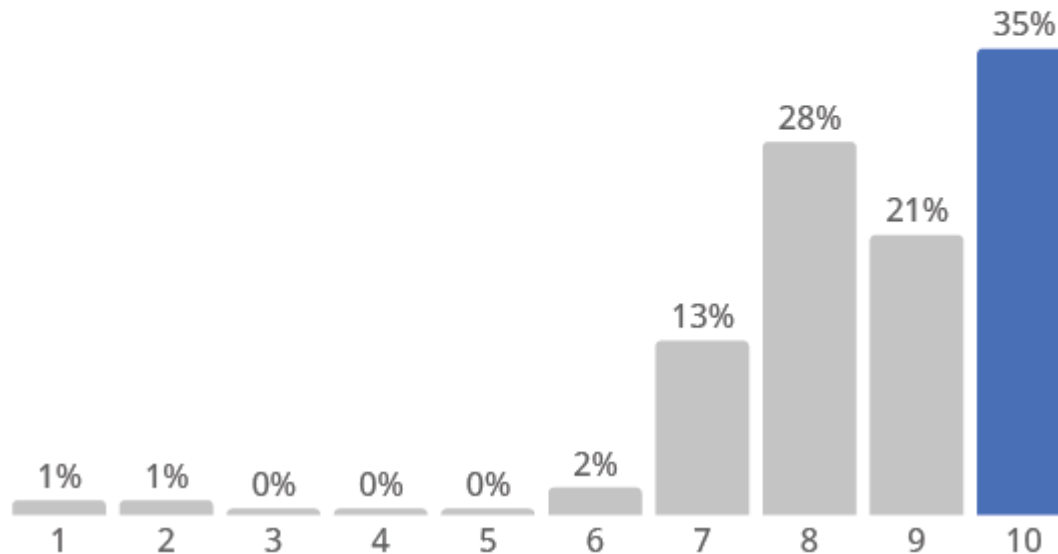
- ❖ Attention aux évolutions du modèle de convention de subvention annotée (AMGA) car les mises à jour sont rétroactives
- ❖ Pour le calcul des coûts de personnel en coûts réels : procédez par étape et veillez toujours à bien identifier à quelle étape vous vous trouvez !
- ❖ Coûts des dirigeants de PME ne recevant pas de salaire : attention, le mode de calcul est spécifique
- ❖ Attention à garder une cohérence globale entre le suivi du temps et les données RH

Avez-vous trouvé ce webinaire utile ?

1 5 1



Score: 8.7



24/10/2023

slido



Session de Q&R

① Start presenting to display the audience questions on this slide.

Liens et ressources utiles

Ressources utiles sur les coûts directs de personnel sous HEU

- *Nos fiches pratiques* : « Les coûts de personnel » et « Enregistrer le temps travaillé »
- Notre webinaire de ce jour ! A venir sur notre site
- Guides *Online Manual & IT How To* sur la soumission des rapports financiers (Online manual) et le reporting des coûts de personnel (ITHow To)
- Webinaires de la CE :
 - *Implementation Day* du 17/10/2023 (partie sur les coûts de personnel) voir la vidéo

Documents de référence sur les règles de participation

- Règlement financier de l'Union (RFUE) (juil. 2018)
- Stratégie de mise en œuvre (avr. 2020)
- MGA Corporate (juin 2020 - annexe 1) >> (version française) <<
- MGA Corporate pour HEU & Euratom (15 avr. 2022)
- Annexes générales au programme de travail général Horizon Europe pour 2023-2024 (6 déc. 2022)
- MGA Corporate quasi-intégralement annoté (version de travail) (1^{er} avr. 2023)
- Guide du programme « Programme guide » & liste des pays éligibles au financement de l'UE

**Retrouvez l'ensemble des
textes officiels d'HEU sur
cette page**

A venir : publication du MGA intégralement annoté (l'officielle), annoncée pour courant 2023

Ressources utiles – portail européen

Union :

- *Funding & Tender Opportunities Portal* : le « portail européen »
- *IT How To* : questions techniques sur le portail de l'*IT Helpdesk*
- *European IP Helpdesk* : propriété intellectuelle
- Webinaire :
 - à venir : « *Coordinators' Day on Horizon Europe Grant Management* » (8 juin 2023)
 - à revoir : « *Coordinators' Day on Horizon Europe Grant Management* » du 4 oct. 2022

Portail français Horizon Europe

Informations actualisées sur :

- Le programme-cadre
- Les AAP (contenu enrichi)
- Les manifestations, événements, formations, webinaires à revoir
- Des témoignages, des conseils
- Le dispositif national d'accompagnement
- Boîte à outil et FAQ
- Fiches pratiques juridiques et financières pour aider au montage et gérer les projets en cours
- Suivi statistique



Pages dédiées aux questions juridiques et financières du portail français www.horizon-europe.gouv.fr

- Ressources juridiques et financières : notre actualité, nos événements, nos fiches pratiques HEU, notre boîte à outils, nos fiches pratiques (H2020, HEU) et FAQ...
- Montage, dépôt et évaluation des propositions : instruments de financement, participation d'entités de pays tiers à HEU, impliquer des entités tierces dans un projet, la procédure d'octroi...
- Préparer le lancement d'un projet : préparer et signer le GA, gérer la PI...
- Gérer votre projet : règles d'éligibilité des coûts, enregistrer son temps...
- FAQ « Gérer ma candidature et mon projet »
- nos précédents webinaires (à revoir)

Pages dédiées aux questions juridiques et financières

Nouveautés

Ressources juridiques et financières : notre actualité, nos événements, nos fiches pratiques HEU, notre boîte à outils, nos FAQ...

Pour vous aider

Fiches pratiques H2020 >	Les vidéos du PCN >	Plan d'égalité des genres (GEP) >	Science ouverte >
Fiches pratiques HE >	FAQ Lump sum >		