



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





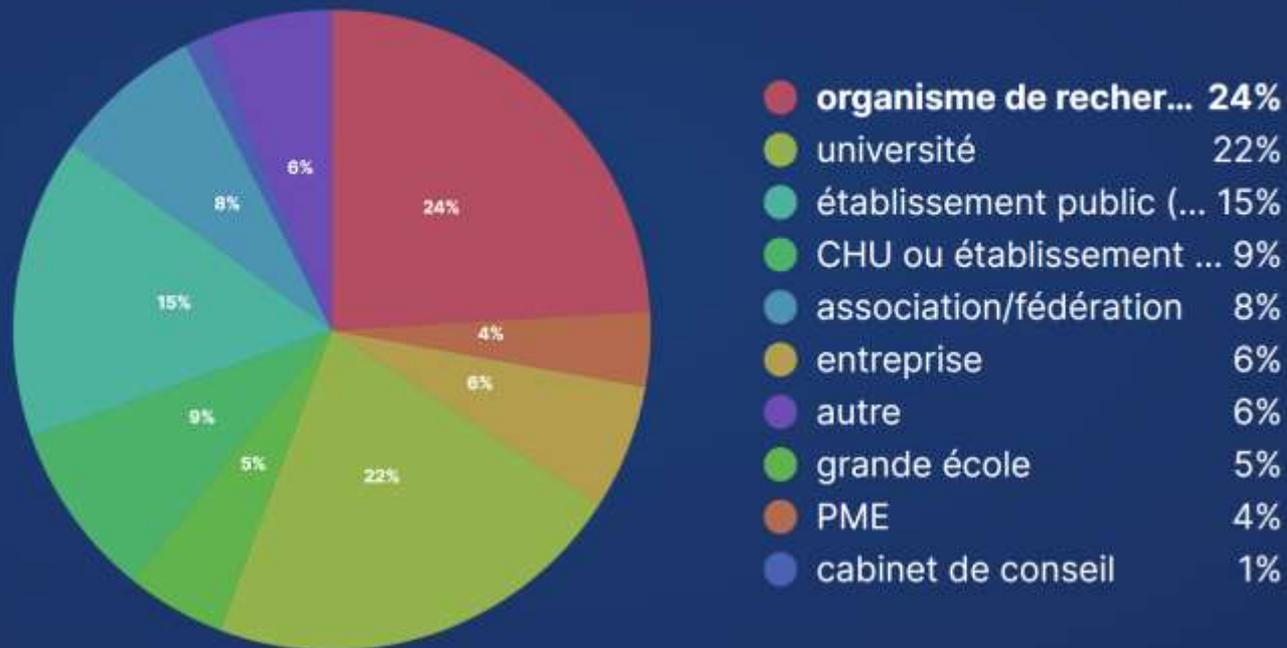
# Les coûts de personnel sous Horizon Europe

*Equipe du PCN juridique et financier*

*22 octobre 2024*

*Ce webinaire est enregistré pour mise en ligne ultérieure*

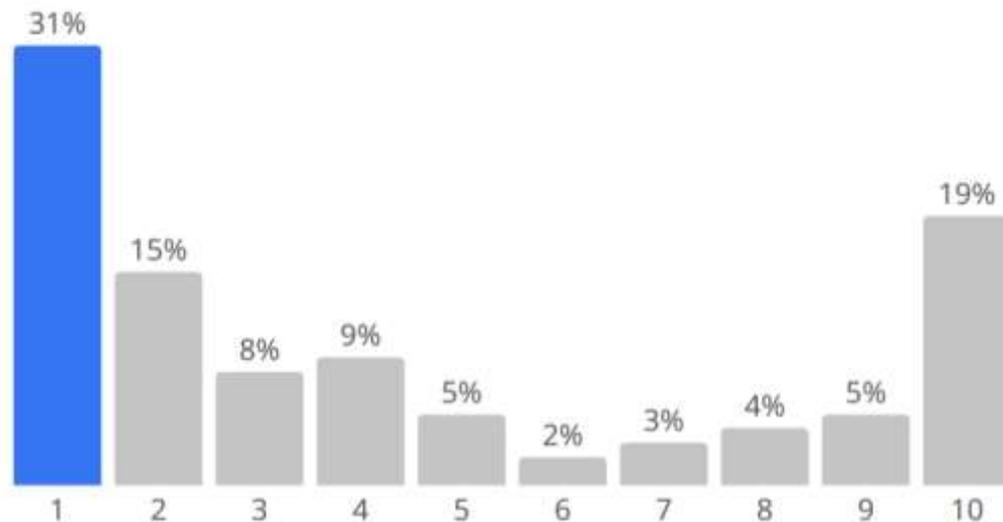
## Pour quel type d'entité travaillez-vous ?



## Combien d'années d'expérience avez-vous en projets européens ?

1 1 7

Score: 4.4



# 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.*



# Introduction

# L'équipe du PCN juridique et financier

Fanny SCHULTZ (coord. ; 100%)



Irene CRETA (60%)



Cécile BARAT (40%)



Cécile Bréhin (50%)



**+ un(e) chargé(e) de mission à 40% à recruter  
voir l'annonce pour partager ou postuler !**

# Missions du PCN juridique et financier

- 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

Comment inclure dans les budgets et justifier les **coûts de personnel** dans les projets Horizon Europe

## Objectifs

- Quelles sont les différentes modalités pour déclarer des coûts de personnel éligibles ?
- Comment estimer et calculer vos coûts de personnel ?

## Ne seront pas abordés :

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

# Sommaire

## Présentation

Sondages : qui êtes-vous ?

## Introduction

### 1. Comment estimer les coûts de personnel

Montage : estimer vos coûts de personnel

### 2. Comment déclarer vos coûts de personnel sous HEU ?

En coûts réels

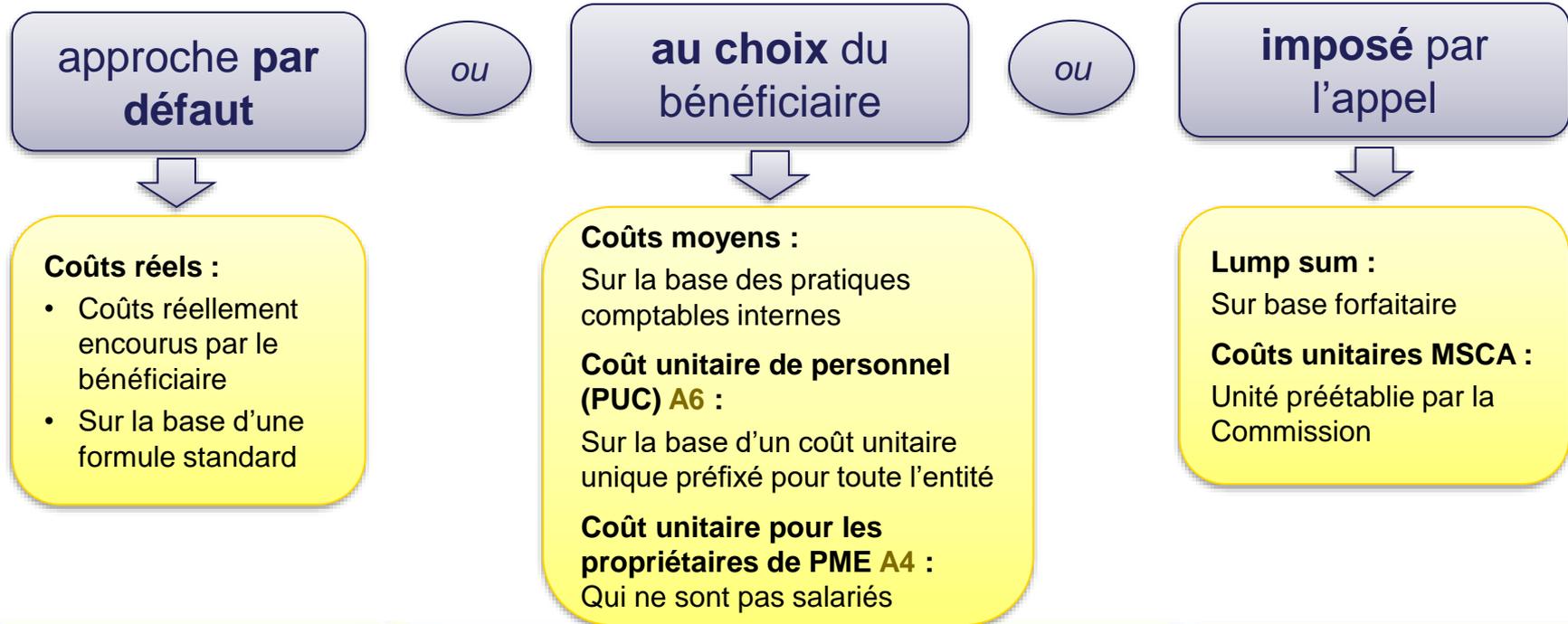
En couts moyens

PUC

Propriétaires de PME

### 3. Ressources utiles

# Quelle(s) option(s) de coûts de personnels ?





# 1. Comment estimer les coûts de personnels

# 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.6 *Other personnel costs : HE personnel unit cost (PUC)*

A.X ~~Other personnel costs~~ > pas applicable à HEU

# Les catégories de personnels : cas spécifiques

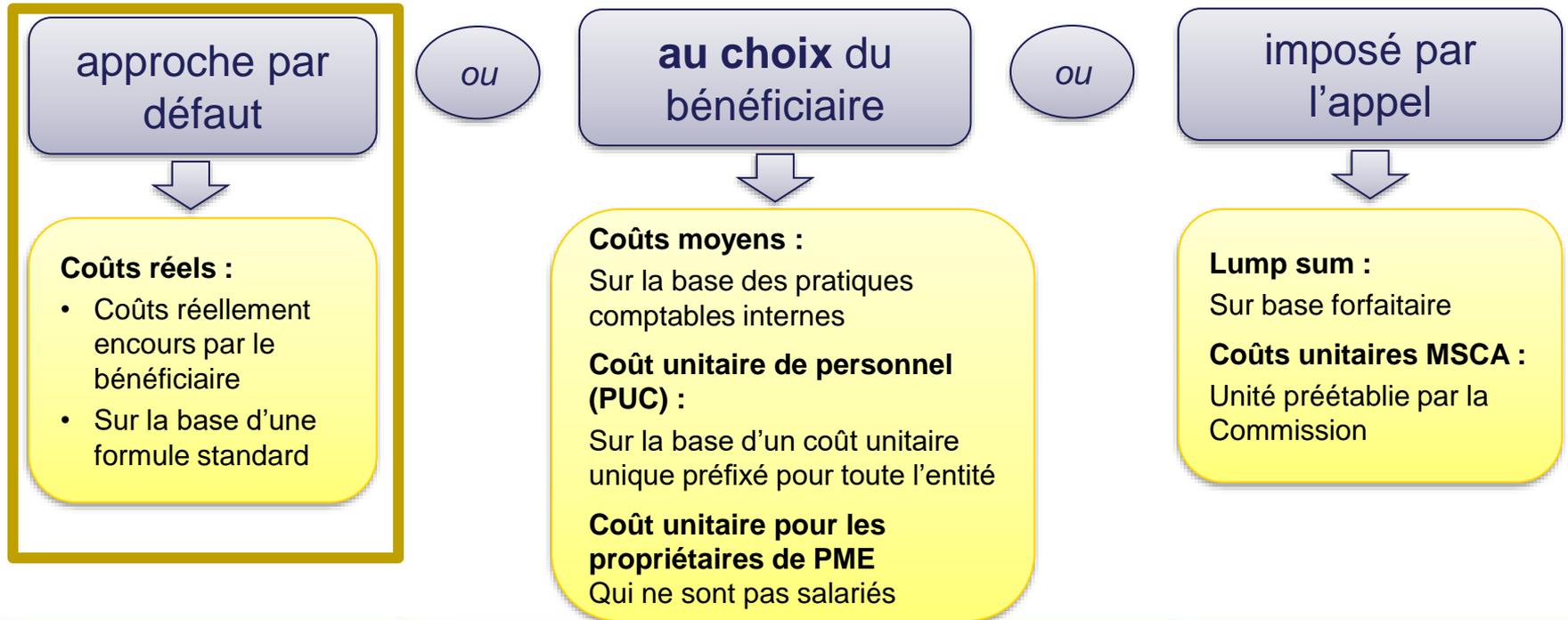
## Eligibles *ou pas* ?

Cf. AGA (V1.0) annotations de l'article 6.2.A.2,A3 p.62 **Specific cases**  
*Notions Work-oriented versus training-oriented*

- **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 dans HEU
- **Vacataires** : éligibles

# Montage : estimer vos coûts de personnel

# Quelle(s) option(s) de coûts de personnels ?



# Montage en coûts réels - estimation 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 en coûts réels – estimation des coûts de personnel

## ➤ 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 ?

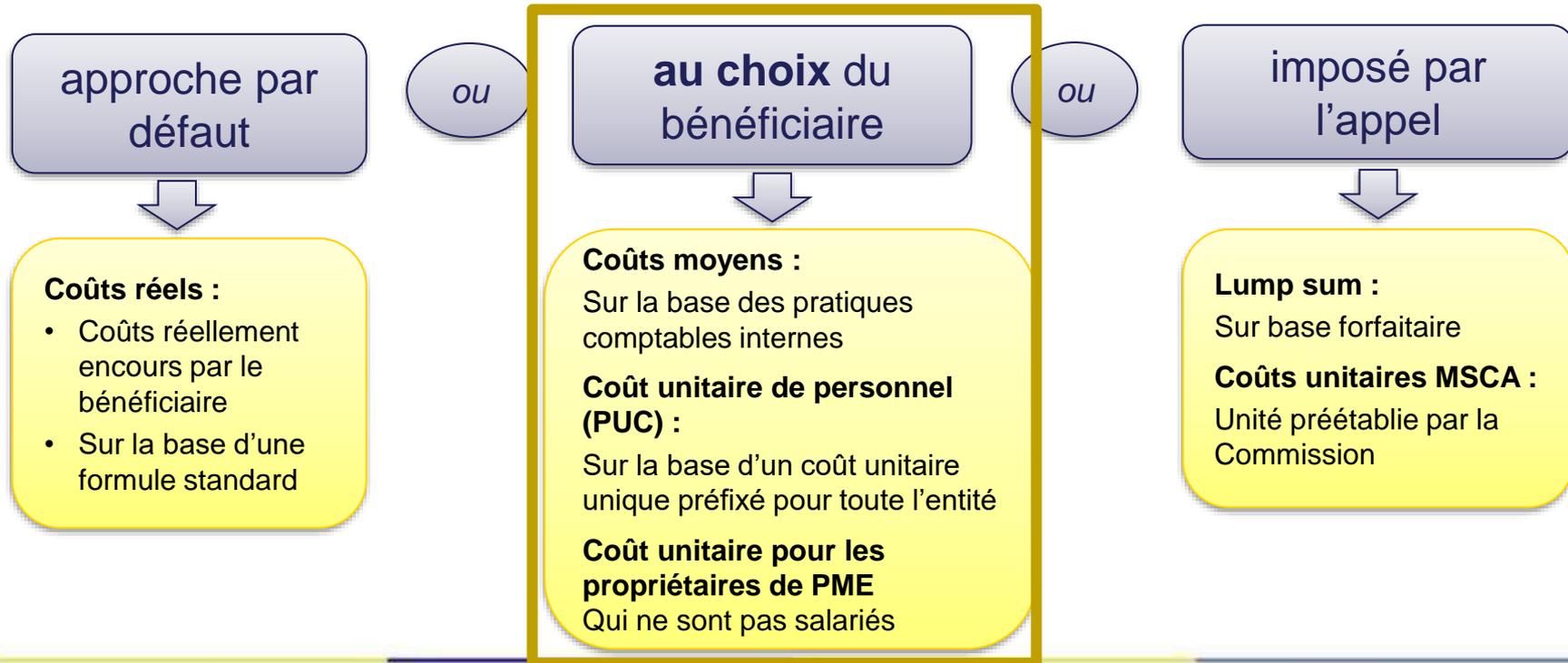
### A SAVOIR :

1 PM = 1 personne à temps plein pendant 1 mois

# Montage en coûts réels: 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 €

## Quelle(s) option(s) de coûts de personnels ?



# Méthodologie coûts moyens de personnel

## Principes de base

Le recours aux **coûts moyens** est possible lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- **Il est dans les pratiques habituelles du bénéficiaire d'utiliser ce coût moyen**, quelle que soit la source de financement et qu'il est calculé selon des critères objectifs qui doivent être vérifiables en cas de vérification, contrôle, revue, examen, audit ou enquête.
- **La moyenne est établie sur la base de coûts réels**, identifiables et vérifiables dans la comptabilité du bénéficiaire, excluant tout coût inéligible ou coût déjà inclus dans d'autres catégories de budget.

# Méthodologie coûts moyens de personnel

## Montage – estimation budgétaire

### ➤ 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 coût moyen établi interne pour chaque catégorie de personnel

# Méthodologie du coût unitaire de personnel (PUC)

## Principes de base

- Méthodologie introduite à compter du 1er mai 2024
- Permet de déclarer les coûts de personnel sous la forme d'un seul coût unitaire journalier calculé sur la base de données historiques que sont :
  - les coûts totaux des personnels du bénéficiaire
  - les unités de travail annuelles de la dernière année financière complète écoulée
  - divisé par 215
  - plafonné à 631,0476 € pour la France
- Et validé par l'autorité d'octroi

# Méthodologie du coût unitaire de personnel (PUC)

## Montage et estimation budgétaire

- **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 coût unitaire validé quelle que soit la catégorie de personnel

# Méthodologie du coût unitaire pour les propriétaires de PME non salariés et personnes non salariées

- *SME owners* : propriétaires de PME bénéficiaire ne percevant pas de salaire
- *Natural person beneficiaries* : bénéficiaires personnes physiques ne percevant pas de salaire
- Montant forfaitaire défini par l'autorité d'octroi (décision C(2020)7115 du 30 juillet 2024)
- Le montant est fixé à 10 328,32 € mensuel pour la France (selon les coef. correcteurs du programme de travail MSCA 2024-2025)

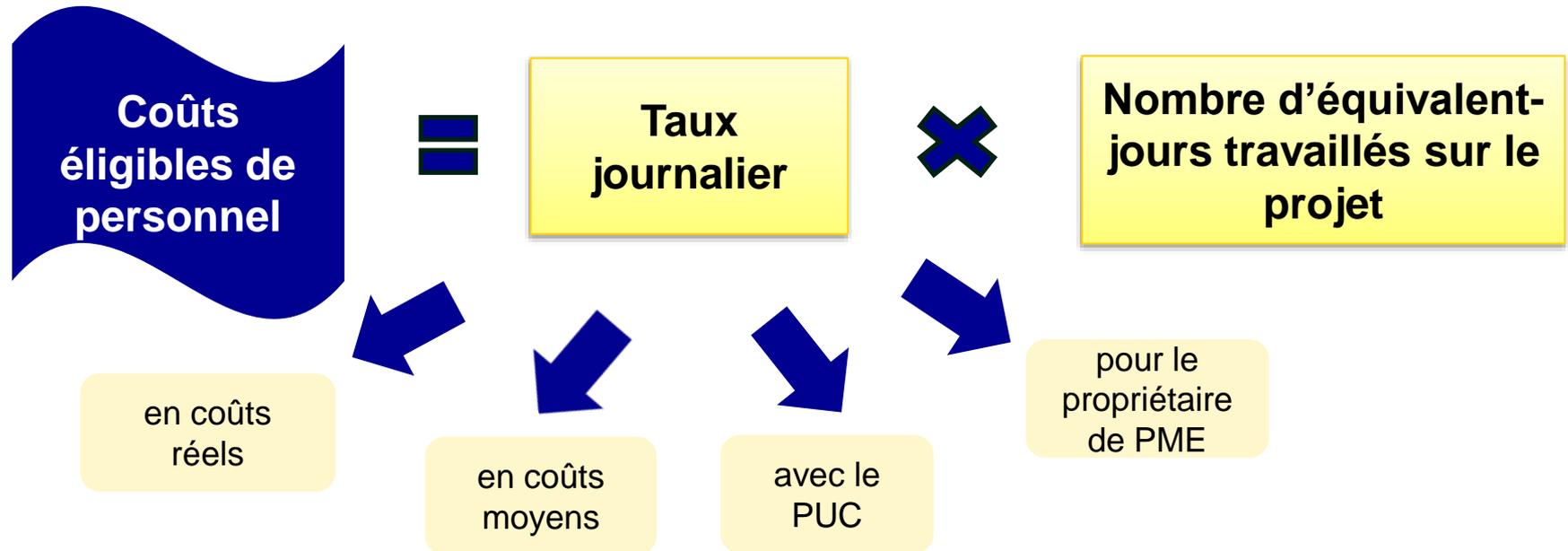


# 1ère session de Q&R



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

# La déclaration des coûts de personnel



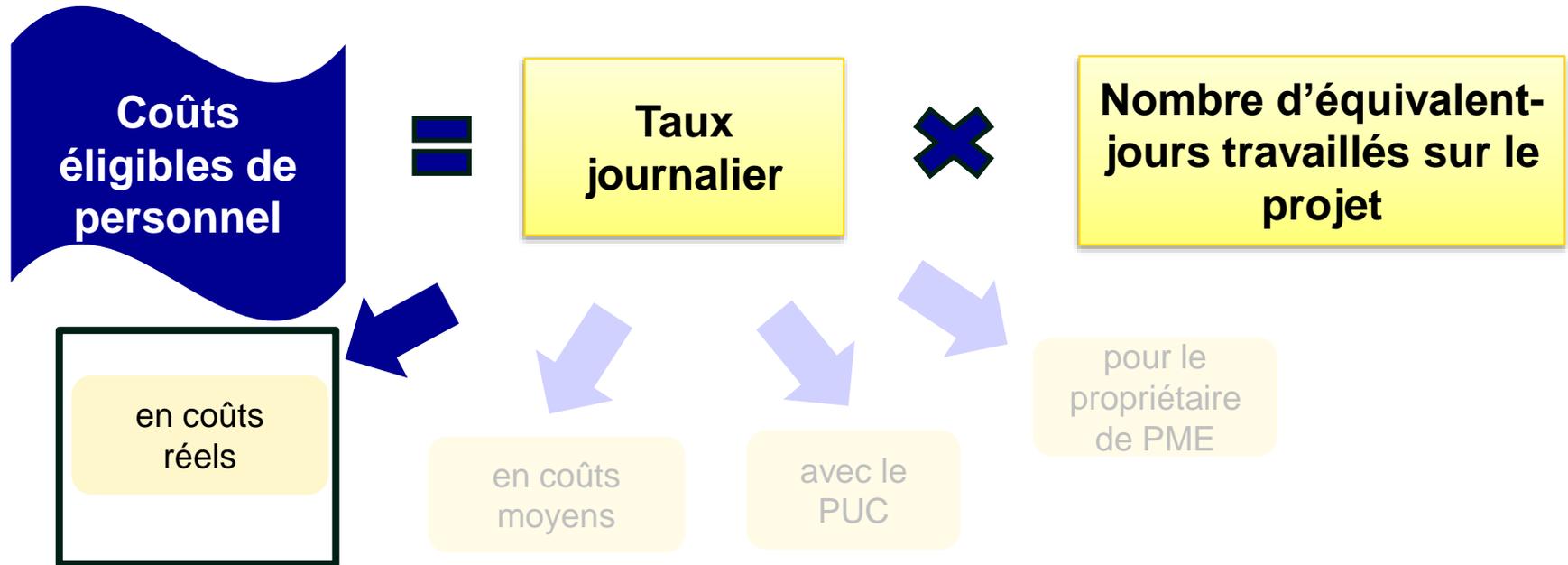
# Règles du jeu dans Horizon Europe

- **But affiché par la CE : simplifier la justification des coûts de personnel**, en réduisant le champ des possibles et ainsi les erreurs
- **Modalités :**
  - ❖ **seuil unique de 215 jours / an** 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***

# La déclaration des coûts de personnel : en coûts réels



# Coûts réels 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**

## Recommandation

déterminé par  
période de  
rapport

cf. AGA V.1 p.50

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}

$$\text{Taux journalier} = \frac{\text{Rémunération éligible par la période de rapport ou par année*}}{\text{Nombre maximum d'équivalent-jour}}$$

1

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 + AGA v1.0 annotations p. 45) :

- ❖ « 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...** (art. 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 du document au tout début de l'art. 6.2 de l'AGA)

# 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 toute la période** (18 mois), 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

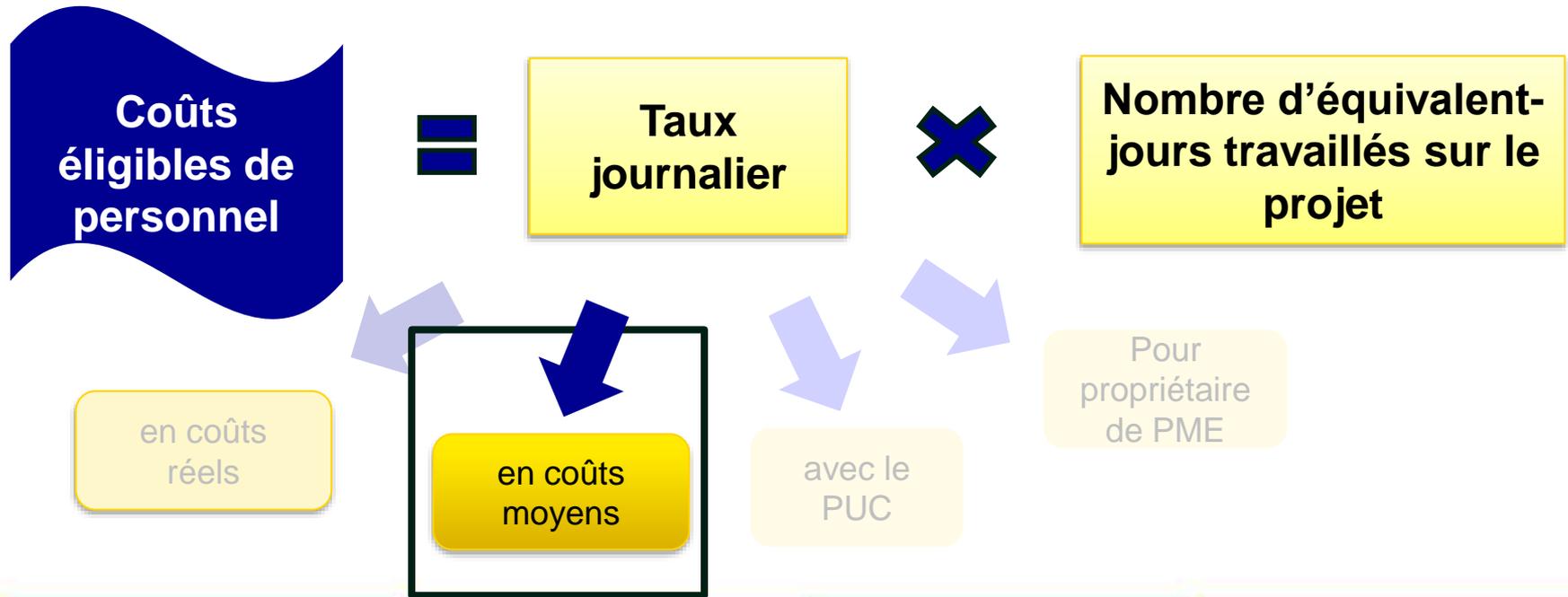
**Exemple** : soit une période de rapport du 01/12/2021 au 31/05/2023 (18 mois), un.e employé.e a travaillé à temps partiel (50%) jusqu'au 31/05/2022 et à temps plein par la suite. Comment calculer son **taux journalier** ?

résultat

Calcul du **taux journalier**

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

# La déclaration des coûts de personnel : coûts moyens

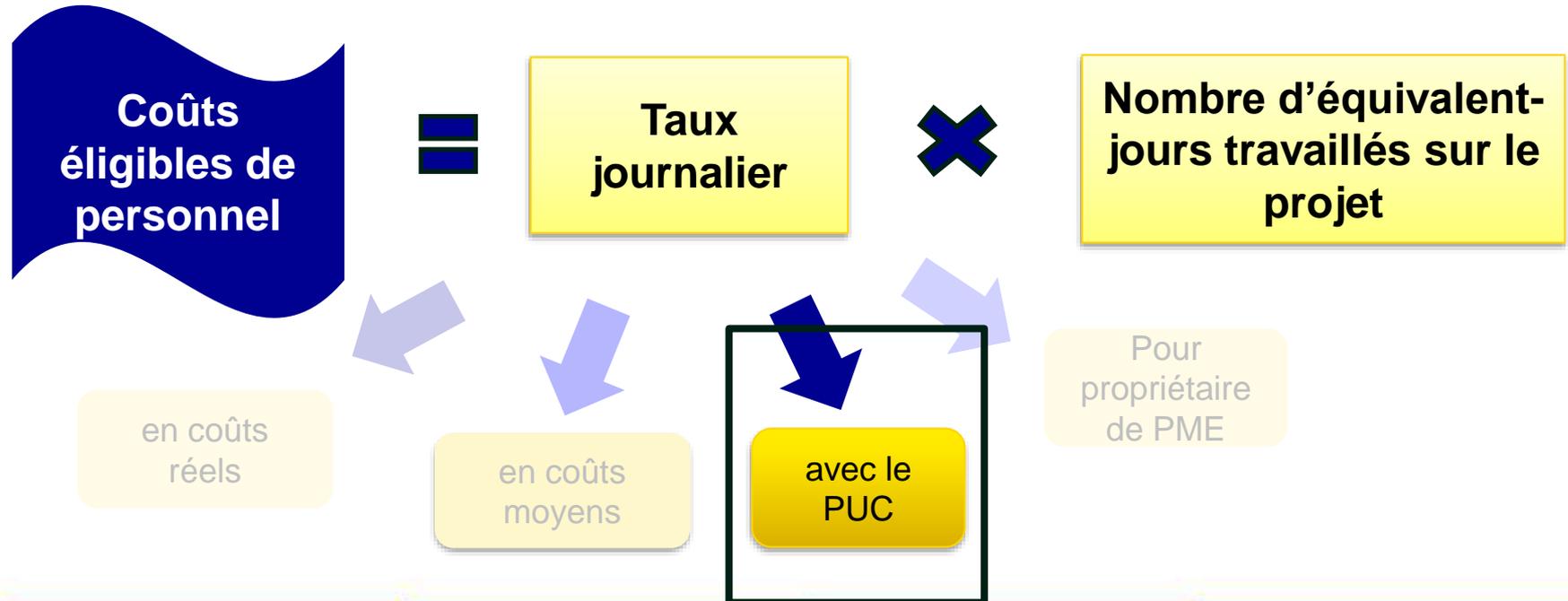


# Les coûts moyens de personnel

## *Specific cases annotations p. 57 AGA (V1.0)*

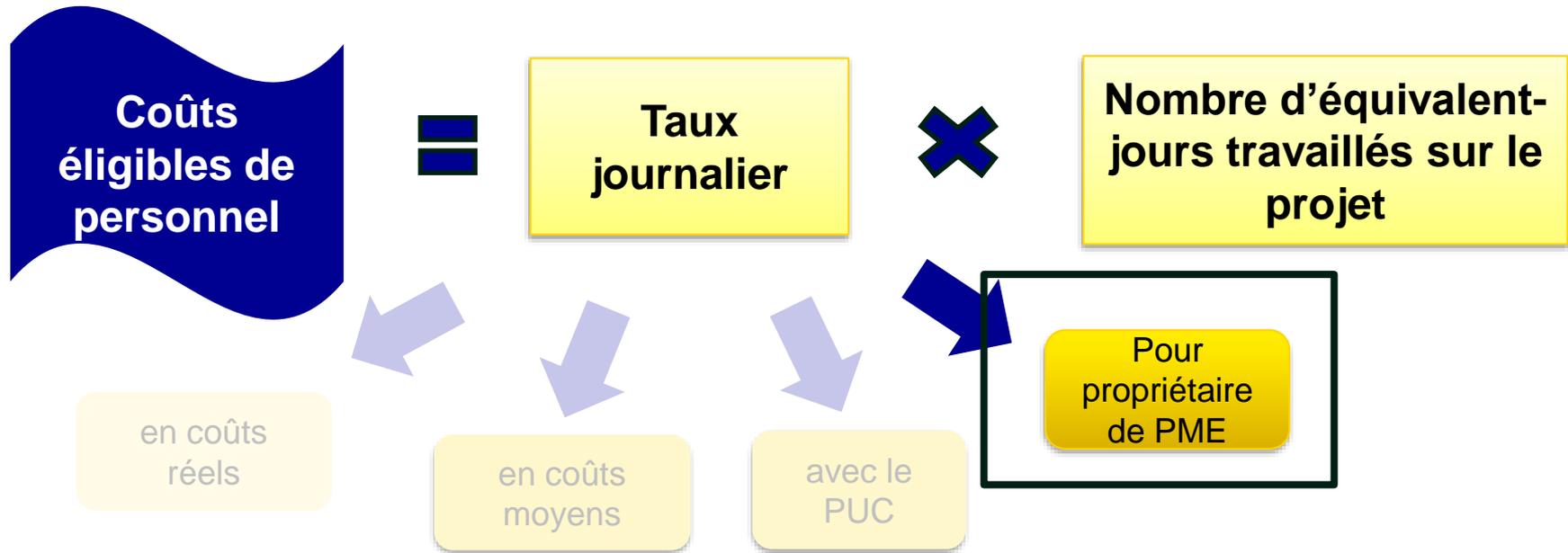
- ❖ Possibilité de vos coûts de personnel sur la base de coûts moyens si :
  - **SEULEMENT SI C'EST DANS VOS PRATIQUES RH !**
  - la moyenne est établie sur la base de coûts réels, identifiables et vérifiables dans la comptabilité du bénéficiaire, excluant tout coûts inéligibles ou coût déjà inclus dans 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

# La déclaration des coûts de personnel : PUC



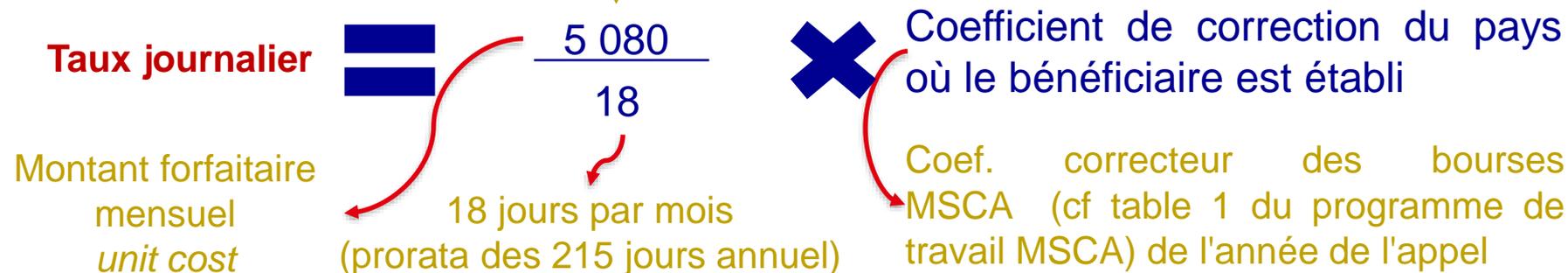
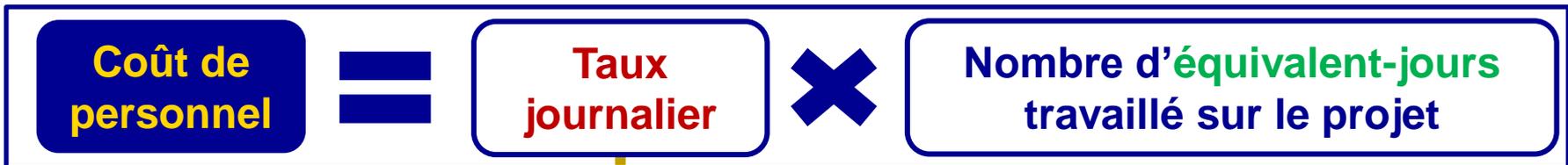
# Le coût unitaire de personnel

- Les coûts de personnel à déclarer sur un projet seront déterminés en multipliant le **coût unitaire journalier** par le nombre **d'équivalent-jours** travaillés sur le projet
- Le coût unitaire s'appliquera pour les projets signés **après la validation du coût unitaire** par l'autorité d'octroi
- La mise à jour du coût unitaire est autorisée tous les 2 ans après l'approbation initiale



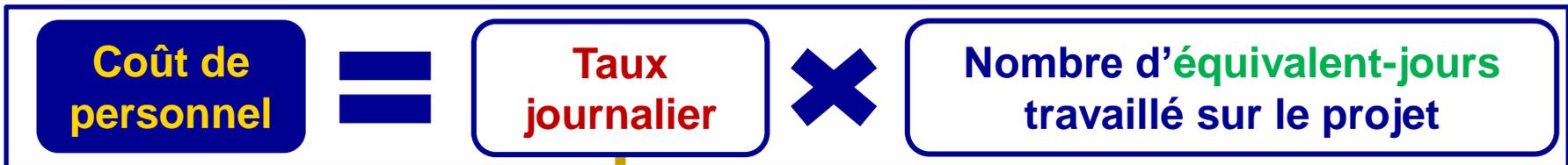
# SME owners and natural person beneficiaries

Projets d'appels antérieurs au 30 juillet 2024

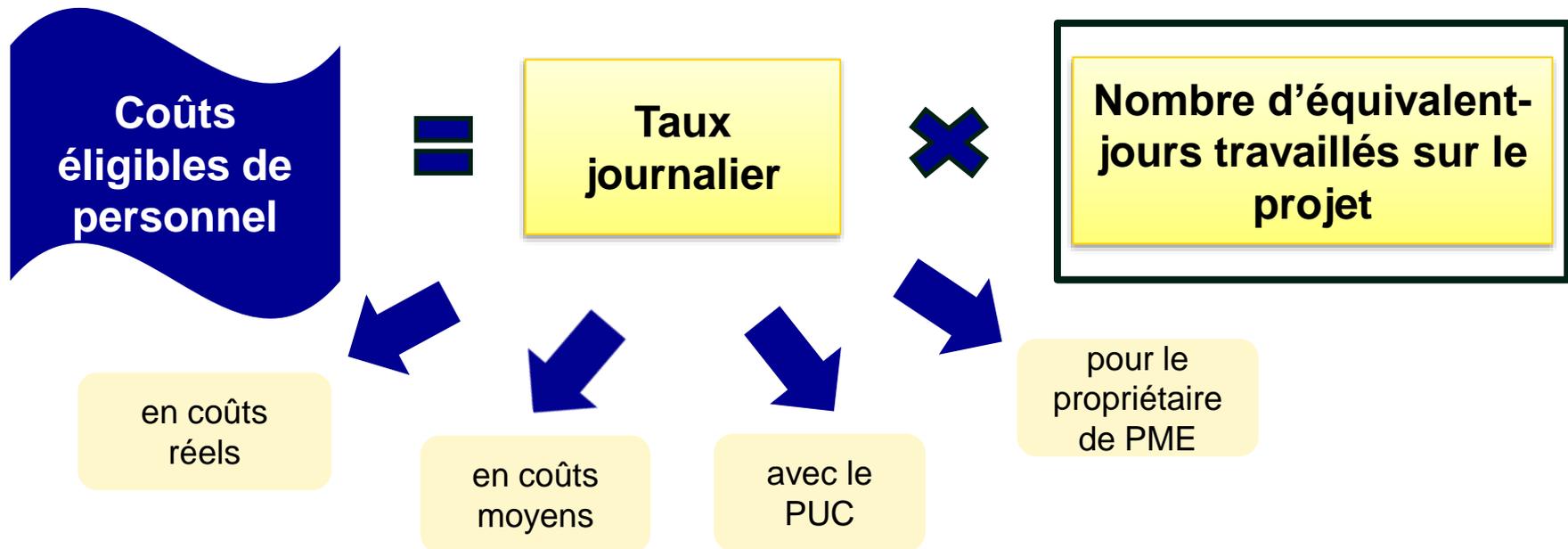


# SME owners and natural person beneficiaries

## Projets d'appels postérieurs au 30 juillet 2024



# La déclaration des coûts de personnel



## Déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés

- ❖ 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

## Déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés 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)

## Déterminer le nombre d'équivalents-jours travaillés 2/2 => Conversion des heures en équivalents-jour

Si le système d'enregistrement du temps est en heures, 3 options 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

## 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. 52 AGA 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. 53 AGA (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

## Quelques conseils de vos PCN

- ❖ Attention aux évolutions du modèle de convention de subvention annotée (AGA) 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

# 2e session de Q&R

# 3. Ressources utiles

# Ressources utiles sur les coûts de personnel HEU

## PCN

- *Nos 5 fiches pratiques dédiées aux coûts de personnels sur la page des fiches pratiques HE: « Coûts de personnels en coûts réels », « Coûts unitaire du personnel (nouvelle option) », « Coût moyen de personnel », « Coûts des propriétaires de PME » et « Enregistrer le temps travaillé » rubrique Maitriser les règles financières*
- *Guides Online Manual & IT How To sur la soumission des rapports financiers (Online manual) et le reporting des coûts de personnel (IT How To)*

## Webinaires CE

- *Implementation Day du 17/10/2023 (partie sur les coûts de personnel) voir la vidéo*

# Documents de référence sur les règles de participation

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

- 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<sup>er</sup> avr. 2023)
- Guide du programme « Programme guide » & liste des pays éligibles au financement de l'UE
- **MGA intégralement annoté**

# Ressources utiles – portail européen

- *Funding & Tender Opportunities Portal* : le « portail européen »
- *IT How To* : questions techniques sur le portail de l'IT Helpdesk
- *European IP Helpdesk* : propriété intellectuelle
- *Coordinators' Day on Horizon Europe Grant Management* du 8 juin 2023
- *Implementation days* automne 2024

## Pages dédiées aux questions juridiques et financières

- 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 »
- Webinaires du PCN passés (à revoir)

# Notre prochain évènement



Webinaire sur les **questions éthiques** dans les projets Horizon Europe

3 décembre à 14h00, organisé avec le PCN santé et le PCN SHS

➤ *Inscription à venir*

Est-ce que ce webinaire était utile ?

0 8 2

Score: 9.0

