



MINISTÈRE
CHARGÉ
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Bienvenue !

La réunion commencera à 14h00

**Le programme européen
pour la recherche
et l'innovation**





H2020 : comment éviter les erreurs ?

Organisé par le PCN juridique et financier

14 janvier 2025

Slido

Rejoignez-nous sur
slido.com
#H2020



Slido

Qui êtes-vous (votre profession) ?

0 2 1

Contrôleur de gestion

Gestionnaire

fondateur start up

Chargée financière

financier

Project manager

Auditeur

Ingénieur projets

Auditeur CFS

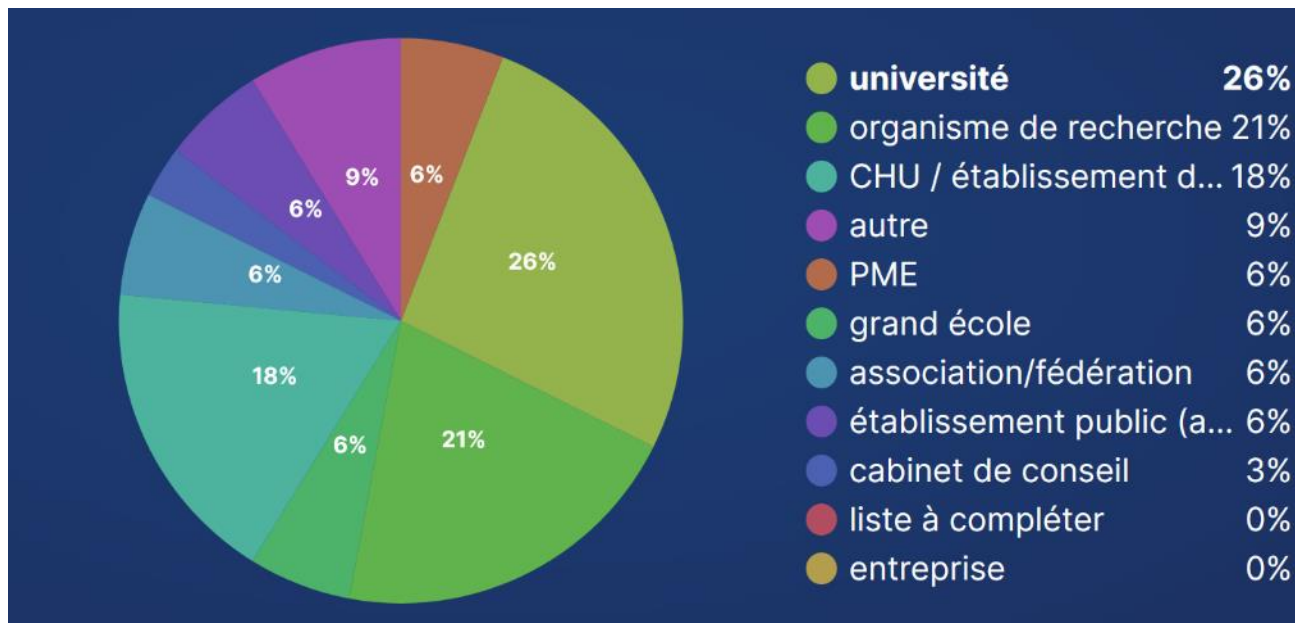
chargée de mission chargé de justification

Chef de projets européens

Slido

De quelle type d'entité travaillez-vous ?

0 3 4



Avertissement

Le contenu de la 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 auteures 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

Présentation du webinaire

Contexte

Le suivi financier d'un projet **Horizon 2020** dans la perspective d'un **audit financier**

Objectifs

- Bref rappel des règles d'éligibilité et de financement d'H2020
- Conseils et points clés sur la gestion financière d'un projet H2020

Ne seront pas abordés :

- La gestion des projets Horizon Europe
- *Lump sum*
- Types de coûts spécifiques : coûts unitaires, facturation interne, coûts spécifiques à certaines actions (ERC, etc.), financement de tiers en cascade...

Sommaire

MODALITÉS

- **Problème audio ?**
 - Vérifiez les paramètres audios ou déconnectez puis reconnectez-vous
- Ce webinaire est enregistré pour mise en ligne ultérieure

Introduction

1. Les coûts de personnel sous H2020

Modalités de calcul et enregistrement du temps

Audits des coûts de personnels sous H2020

Conseils et bonnes pratiques

2. Autres coûts directs et sous-traitance*

Autres coûts directs

Les autres coûts directs en cas d'audit

Les coûts équipements

La sous-traitance*

Différences entre sous-traitance et autres biens, travaux et services

3. Les parties tierces

4. Ressources utiles

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 venir

Missions du PCN juridique et financier

- Informer et former sur les conditions de participation
 - aspects juridiques et financiers généraux du programme
 - Horizon Europe, H2020
- « *Hotline* » pour les participants français au programme-cadre

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



Webinaires à revoir sur H2020

Ainsi nous vous invitons à revoir les enregistrements des sessions précédentes :

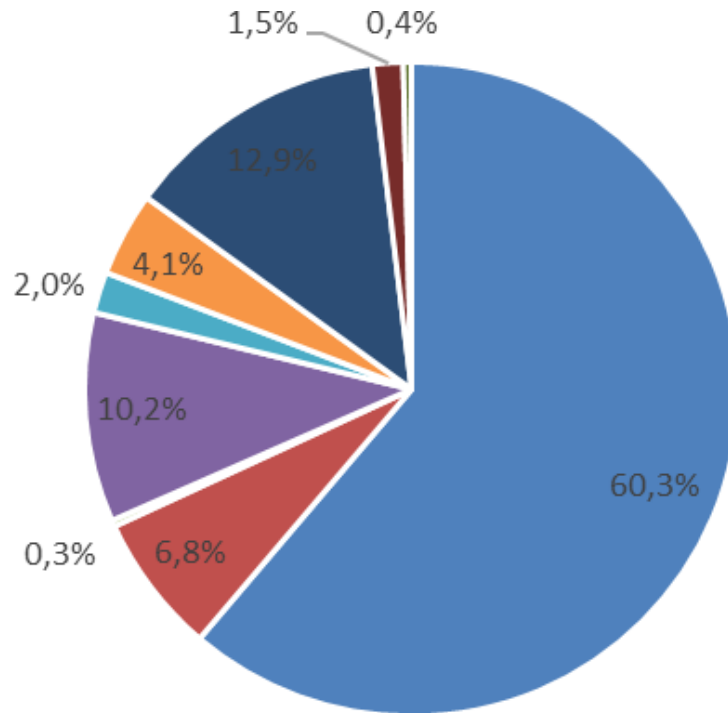
- webinaire du 24 novembre 2022 (coûts de personnels et audits)
- webinaire du 30 novembre 2022 (*reporting, CFS, subcontracting*)

Avec l'intervention de la Commission européenne :

- webinaire du 16 novembre 2021 (autres coûts directs, tierces parties, *lump sum*)
- webinaire du 26 novembre 2021 (management et *dissemination*)

Taux d'erreur par types de coûts au 30/10/2021

- A1+A2+A3. Direct personnel costs declared as actual costs
- A1+A2+A3. Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)
- A4+A5. Direct personnel costs declared as unit costs
- B. Direct costs of subcontracting
- D1. Travel
- D2. Equipment
- D3. Other goods and services
- D4. Costs of large research infrastructure
- Receipts



1. Les coûts de personnel sous H2020

Calcul du coût de personnel sous H2020

Deux régimes de détermination des coûts de personnel :

- **coûts réels** (*actual personnel costs*) : taux ou salaire horaire $\times$ temps d'implication
 - ➡ cas de figure le plus fréquent
- **coûts unitaires** (*unit personnel costs*) : montant par unité $\times$ nombre réel d'unités
 - ➡ coûts moyens de personnel (*average personnel costs*)
 - ➡ coûts des dirigeants de PME et des personnes physiques bénéficiaires

Formule de calcul des coûts réels de personnel sous H2020 (coûts réels)

heures
travaillées

X

taux horaire
€/heure



=
$$\frac{\text{coût de personnel } \textit{annuel ou mensuel}}{\text{heures productives } \textit{annuelles ou mensuelles}}$$

Enregistrement du temps

Il faut retracer le temps passé sur le projet à l'aide :

- soit d'un système d'enregistrement du temps (type feuille de temps) papier ou numérique
 - *A savoir* : la CE propose un modèle de feuille de temps H2020
- soit d'une déclaration de travail exclusif pour les personnes ayant travaillé **exclusivement sur le projet durant l'intégralité d'une période de rapport**

⇒ *Voir annotations sous l'art. 18.1.2 de l'AMGA-H2020*

Audits des coûts de personnel sous H2020 (1)

Erreurs les plus détectées

Les **erreurs les plus courantes** sur les coûts de personnels déclarés, constatées lors d'audits H2020 sont :

- ✓ calcul incorrect des **heures productives**
- ✓ coûts de **rémunération** incorrects (par ex. estimés et non réels ou unitaires)
- ✓ **Nombre incorrect d'heures de travail déclarées** sur le projet
- ✓ **autres** (par ex. feuilles de temps non fiables ou manquantes)

Audits des coûts de personnel H2020 (2) *Évitez les erreurs (1)*

Pour éviter les erreurs, assurez-vous que :

- ✓ le temps déclaré et chargé sur le projet est correct
- ✓ le temps enregistré correspond aux conditions d'éligibilité H2020
- ✓ la rémunération figurant au numérateur de la formule est correcte
- ✓ les heures productives figurant au dénominateur sont correctes

Audits des coûts de personnel (2)

Évitez les erreurs (2)

Assurez-vous que le **numérateur** est correct, c.à.d. :

➤ **Inclus :**

- ✓ salaires
- ✓ contributions sociales (patronales et salariales)
- ✓ taxes et autres coûts inclus dans la rémunération, prévus par la législation sociale et le référentiel RH applicables (jusqu'au contrat de travail)

➤ **N'inclus pas :**

- ✗ coûts appartenant aux autres catégories de budget (par ex. : coûts indirects)
- ✗ éléments de rémunération inéligible (cf. art. 6.5 AGA-H2020)
- ✗ éléments de rémunération non-individualisés
- ✗ prime versée en lien avec l'obtention d'un financement européen (effet d'aubaine)

$$\text{taux horaire} = \frac{\text{coûts de personnel}}{\text{heures productives}}$$

Audits des coûts de personnel H2020 (2)

Évitez les erreurs (3)

Assurez-vous que le dénominateur est correct

$$\text{taux horaire} = \frac{\text{coûts de personnel}}{\text{heures productives}}$$

- ❖ **forfait de 1720h** : vous **devez** utiliser ce forfait si le contrat de travail ne précise pas les conditions de temps de travail ou si les « heures ouvrables annuelles » ne peuvent pas être déterminées ⇒ *conseillé pour les cadres au forfait, primoaccédants, PME*
- ❖ **temps productif annuel individuel** :
⇒ il faut déduire toutes les absences de la personne (congrés, maladie...)
- ❖ **temps productif annuel standard** si > 90% du temps légal du travail (ex : 1607h)
- ❖ ⇒ *conseillé si adéquation avec pratiques RH usuelles*

Attention : les auditeurs vérifient que la même option est utilisée par catégorie de personnel pour tous projets H2020 d'une année

Audits des coûts de personnel H2020 (2) *Évitez les erreurs (4) - La formule de calcul*

- ✓ La formule de calcul s'applique à **TOUS** les personnels en coûts réels, y. c. ceux travaillant à 100% sur le projet !

heures
travaillées

X

taux horaire
€/heure

- Cf. p. 63 AMGA-H2020 (V.5.2) : *pas de différence dans la méthode de calcul*

Audits des coûts de personnel H2020

Évitez les erreurs (5) - Les congés maladie (arrêt de travail)

- ✓ Ne prendre en compte que les **arrêts de travail sur motif de maladie dûment déclarés** en tant que tel auprès de la sécurité sociale
 - ⇒ **il faut les déduire dans le calcul du temps productif**
(sauf pour l'option « temps productif annuel standard »)

Audits des coûts de personnel H2020

Évitez les erreurs (6) – Les catégories de personnel

- ❖ Employés ou équivalents (AGA-H2020, art. 6.2.A.1)
- ❖ « *Natural persons under direct contract* » (AGA-H2020, art. 6.2.A.2)

ATTENTION AUX :

- ❖ **Stagiaires** : à prendre en compte au titre des coûts indirects car, en France, un stagiaire est censé être formé (« *training-oriented* ») et non travailler
- ❖ **Doctorants** : si contrat de travail, à déclarer en coûts de personnel « *work-oriented* » (réf.: AGA H2020, art. 6.2.A.1, *Specific cases*, p. 50)
Souvent déclarés comme travaillant à 100% sur le projet, mais attention aux périodes de formation doctorale et aux doctorants « multi-activités » (par ex. enseignement, etc.)

Conseils et bonnes pratiques (1)

- tenir à jour une procédure commune à l'ensemble des projets de l'établissement/entreprise pour le calcul des heures productives.
- si option de calcul selon le temps productif annuel standard : établir chaque année une note sur la méthode de calcul des heures productives.
- **établir les règles de gestion dès le début du projet**
 - *briefier les personnes devant compléter des feuilles de temps en amont du démarrage du projet et les réclamer très régulièrement !*
 - *organiser une réunion de démarrage et présentation du logiciel d'enregistrement du temps au personnel*

Conseils et bonnes pratiques (2)

Feuilles de temps

Rappel des erreurs régulièrement constatées (auditeurs) :

- la personne inscrit des heures travaillées sur le projet alors qu'il/elle est en maladie ou en vacances
- feuilles de temps non correctement datées ou signées
- plus qu'un temps plein chargé sur différents projets (= double financement)
- incohérence entre déclarations et justificatifs afférents

Pour les éviter :

- reconstituer toute l'activité de la personne : type de congé + temps partiel... si ces infos RH manquent par ailleurs
- une seule et même feuille par personne (et non par projet)
- l'unité de déclaration est l'heure/jour, au min. par mois, pas forcément de modèle calendaire

Conseils et bonnes pratiques (3)

Ajustements

- ajustement (en + ou en -) **uniquement possible sur les erreurs de calculs** et non pour régulariser des coûts de personnel dont la rémunération n'était pas connue au moment du rapport
- cf. AGA-H2020 (p. 54 et 187), encadrés sous art. 6.2.A.1 (coûts de personnel) et art. 20
- Une page du guide How To (Online manual) vous guide pas à pas « *How to add an adjustment* » (*via How to complete your financial statement - general (H2020 ...)*)

Pour en savoir plus sur les coûts de personnel

- ❖ Webinaire du PCN juridique et financier du 24 novembre 2022 « Journées aspects de gestion des projets Horizon 2020 »
- ❖ Webinaire de la Commission européenne “Avoiding errors in declaring personnel costs in Horizon 2020 grants” du 22 juin 2022
- ❖ Fiche pratique du PCN juridique et financier sur les coûts de personnel dans Horizon 2020
- ❖ Fiche pratique du PCN juridique et financier sur l’enregistrement du temps dans Horizon 2020
- ❖ H2020 Indicative Audit Programme

2. Autres coûts directs et sous-traitance* sous H2020

Autres coûts directs vs. sous-traitance (*subcontracting*)

La convention de subvention pour H2020 prévoit, si nécessaire pour exécuter l'action, que les bénéficiaires puissent, entre autres :

- acheter des biens, des travaux et des services (AGA H2020, art. 6.2.D et 10)
- faire appel à des sous-traitants* pour exécuter des tâches s'inscrivant dans l'action, telles que décrite à l'annexe 1 (AGA H2020, art. 13)

Autres coûts directs

1. Frais de mission (D.1)

Pour réunions, conférences, études sur le terrain...

Stricte ment nécessaires à la réalisation du projet et en lien direct avec les tâches de l'annexe technique (ex. : intervention, présentation, vote)

Respectant les pratiques habituelles de l'établissement

2. Equipement (D.2)

Pour des équipements utilisés dans le projet, afin de réaliser ses activités et réaliser ses buts

Règle spécifique de déclaration de coût : pas possible de déclarer le coût d'achat total du bien (sauf si expressément prévu au GA). La déclaration est basée sur l'amortissement, au prorata de l'utilisation effective dans le projet concerné

3. Achat de biens travaux et services (D.3)

Pour achat de biens, travaux ou services lorsque nécessaires pour la mise en œuvre du projet (AGA H2020, art. 10)

Les contrats d'achat de biens, de travaux ou de services sont généralement limités en coût et dans leur champ d'application

Les autres coûts directs en cas d'audit (1)

Coûts réellement encourus par le bénéficiaire :

- correspondance entre les montants déclarés et pièces justificatives (ex. : factures)
- les pièces justificatives sont au nom du bénéficiaire
- les coûts sont correctement comptabilisés
- pas de refacturation par le bénéficiaire
- le paiement a eu lieu (ou créance certaine, liquide et exigible)

Les autres coûts directs en cas d'audit (2)

Encourus pendant la période du projet :

- dates de factures, bons de livraison, documents de transport...
- les coûts sont enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire

Exceptions :

- avant le début du projet : coûts éligibles afférents à la réunion de lancement du projet (AGA H2020, art. 6.2)
- après la fin du projet : coûts éligibles afférents à la préparation du rapport final sous 60 jours (AGA H2020, art. 6.2)

Les autres coûts directs en cas d'audit (3)

Conformément au principe de bonne gestion financière :

- meilleur rapport qualité-prix (*best value for money*)
- aucun conflit d'intérêts
- respect des règles internes (voyages, fournisseurs, amortissement...)
- en l'absence de règles internes, vérifier que des principes financiers cohérents sont appliqués de façon systématique
- point de vigilance : TVA non-déductible et non-identifiable est ÉLIGIBLE

Les coûts d'équipements (1)

- équipements achetés dans le respect des règles de l'art. 10.1.1 de la convention de subvention H2020 (meilleur rapport qualité-prix, absence de conflit d'intérêts...)
- équipements utilisés dans le projet, afin de réaliser ses objectifs et activités
- règle spécifique de déclaration de coût : sauf si expressément prévu au GA, la déclaration est basée sur l'amortissement, au prorata de l'utilisation effective dans le projet concerné

Les coûts d'équipements (2) - points de vigilance

- ne pas confondre durée d'utilisation d'un équipement et durée de l'action (projet)
- durée d'amortissement doit être calculée dans le respect des règles et standards internationaux comptables et des pratiques habituelles du bénéficiaire
- si l'équipement n'est pas utilisé exclusivement pour l'action, son utilisation doit être mesurée et traçable => mettre en place dès sa mise en service un suivi du temps d'utilisation de l'équipement

Les coûts d'équipements (3) conseils en cas d'audit et bonnes pratiques

Le bénéficiaire doit être en capacité de démontrer :

- le meilleur rapport qualité/prix :
 - documenter les conditions de sélection du fournisseur (mise en concurrence, analyse des offres...)
 - respect de ses propres règles (conformité)
- l'absence de conflit d'intérêts : éléments de preuve de mise en concurrence adaptée

La sous-traitance* (*subcontracting*) (1)

- lorsque prévu à la convention de subvention, les **bénéficiaires peuvent faire appel à un sous-traitant, pour la mise en œuvre d'une partie de leurs tâches décrites dans l'annexe technique du projet**
- la sous-traitance ne peut concerner qu'une **partie limitée du projet**
- elle doit être organisée en **lien direct** avec les tâches décrites à l'annexe technique

A noter : les tâches liées à la coordination de l'action ne peuvent pas être sous-traitées

La sous-traitance* (*subcontracting*) (2)

Art. 13 de la convention de subvention (AGA H2020) :

- doit être prévu à l'annexe technique et budgété
- doit être organisé en respect des obligations de mise en concurrence « best value for money » ou « lowest price »
- ne génère pas de coûts indirects
- le sous-traitant est auditable

La sous-traitance* (*subcontracting*) en cas d'audit

- correspondance entre les montants déclarés et documents (ex : factures)
- dates des factures, bons de livraison, documents de transport...
- les documents sont adressés au bénéficiaire
- les coûts sont correctement comptabilisés
- le paiement a eu lieu (ou créance certaine, liquide et exigible)
- respect du « *best value for money* » ou « *lowest price* »

Différences entre achat de biens, travaux et services et sous-traitance* (*subcontracting*)

Sous-traitance (<i>subcontracting</i>)	Achats de biens, travaux et services
Mise en œuvre de tâches prévues dans le descriptif du projet (Annexe 1) Il s'agit de la partie des activités du projet externalisée à un tiers	Achats de biens et services nécessaires aux bénéficiaires pour mettre en œuvre les activités (déplacements, équipements, consommables...)
À déclarer dans la catégorie B « <i>subcontract</i> »	À déclarer dans la catégorie D « <i>other direct costs</i> »
Ne génère pas de coûts indirects	Génère des coûts indirects

Pour en savoir plus sur les autres coûts directs et les coûts de sous-traitance* (*subcontracting*)

- Webinaire du PCN juridique et financier du 30 novembre 2023 « Journées aspects de gestion des projets Horizon 2020 »
- Webinaire de la Commission européenne du 30 mai 2023 « *Avoiding common errors in declaring other direct costs under H2020* »
- Fiche pratique du PCN juridique et financier sur les autres coûts directs dans H2020
- Fiche pratique du PCN juridique et financier sur la sous-traitance dans H2020
- H2020 Indicative Audit Programme

3. Les parties tierces sous H2020

Les parties tierces - généralités

De quoi s'agit-il ?

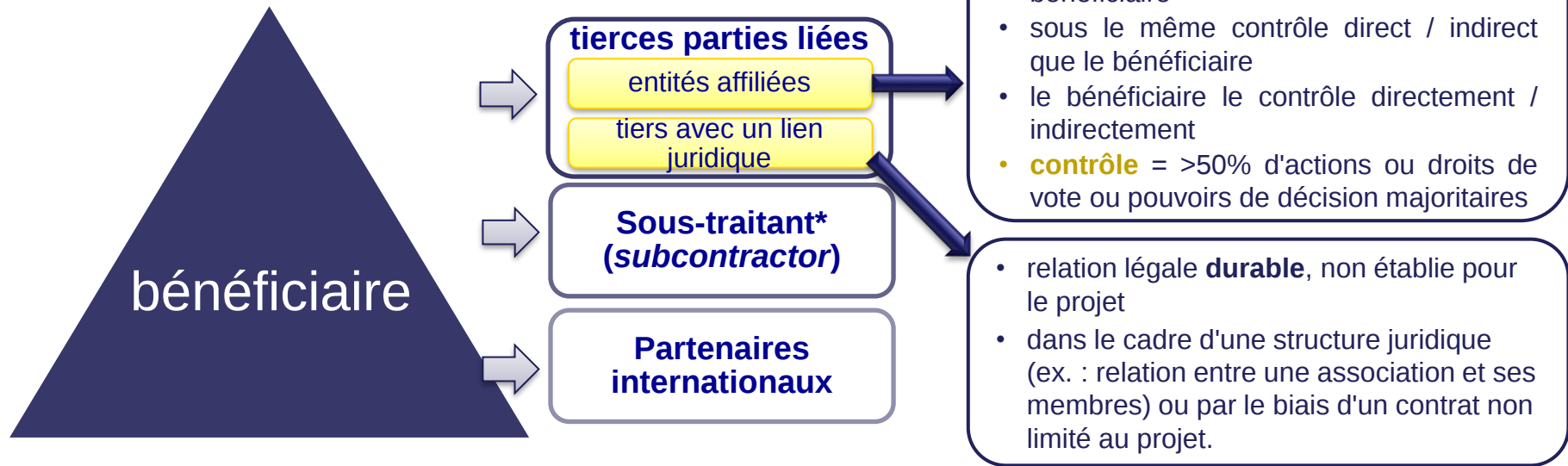
Entité légale qui réalise les tâches du projet, fournit des biens ou des services pour le projet, mais qui n'est **pas signataire de la convention de subvention**.

Quels sont les types de parties tierces ?

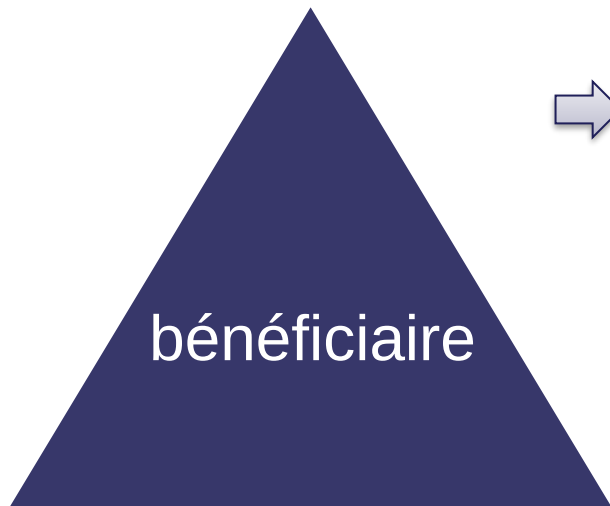
- A. Tiers réalisant une partie des travaux décrits à l'annexe 1 du GA
- B. Tiers fournissant une ressource en nature ou des biens, services..., aux bénéficiaires pour qu'ils puissent réaliser le projet
- C. Tiers recevant un soutien financier d'un bénéficiaire dans le cadre du projet

Attention : uniquement lorsque le financement en cascade est prévu par l'appel !

A. Parties tierces mettant en œuvre des tâches



A. Parties tierces mettant en œuvre des tâches



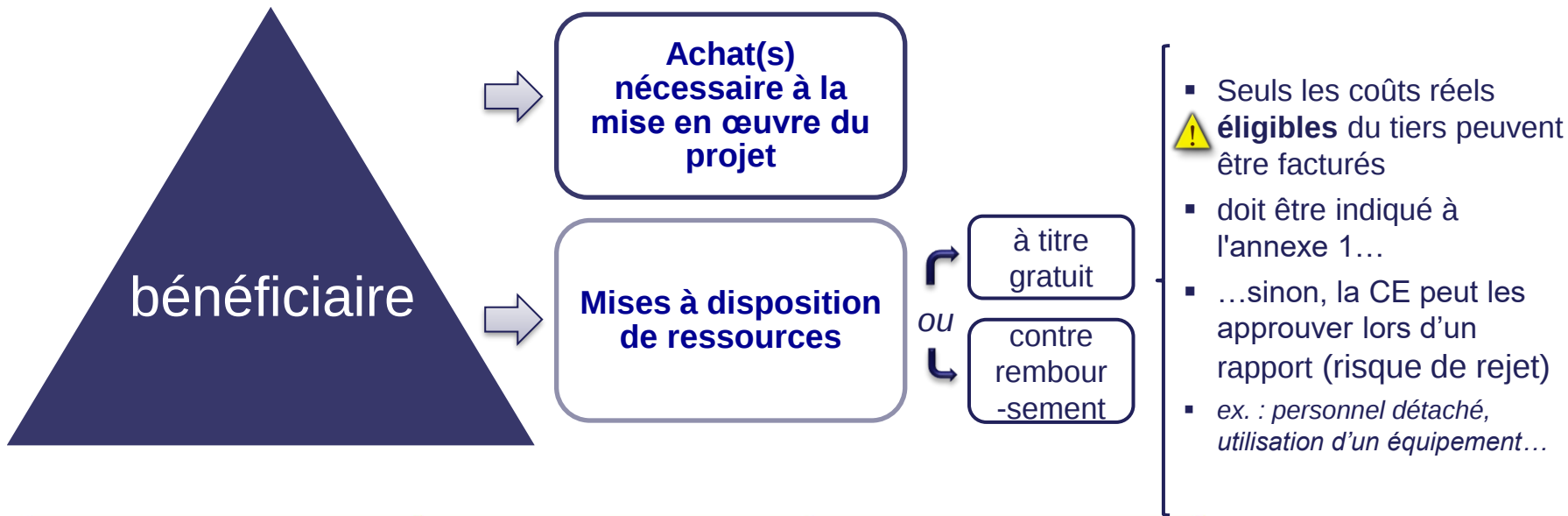
tierces parties liées

entités affiliées

tiers avec un lien
juridique

- doit être identifié dans le GA (article 14)
- mêmes critères d'éligibilité des coûts que les bénéficiaires
- soumettent leurs **propres rapports financiers**
- ⚠ La CE peut leur demander une **responsabilité solidaire** en guise de garantie

B. Autres types de tierces parties



Les parties tierces : points d'attention



- le bénéficiaire est **seul** responsable du travail et des coûts déclarés
- ⇒ si quelque chose dysfonctionne avec la partie tierce, le bénéficiaire sera tenu responsable
- le bénéficiaire doit s'assurer que la Commission, l'OLAF et la Cour européenne des comptes peuvent auditer ses parties tierces incluant les sous-traitants et les fournisseurs
- en cas d'audit d'une partie tierce, le bénéficiaire sera en copie de toutes les échanges et communications (annonce de l'audit, rapport de l'audit, etc.)

Type	Réalise des tâches	Fournit des ressources	Qu'est-ce qui est éligible ?	Doit être prévu en Annexe 1	Coûts indirects	Mode de sélection	AGA H2020
Tierce partie liée	✓	✗	Coûts	✓	✓	Affilié ou lien juridique	Art. 14
Sous-traitant	✓	✗	Prix	✓	✗	Meilleur rapport qualité/prix et absence de conflit d'intérêts	Art. 13
Partenaires internationaux	✓	✗	⊘	✓	⊘	Partenaire d'un bénéficiaire	Art. 14a
Tiers contributeur	✗	✓	Coûts	✓	✓	Recours ne doit pas servir à contourner les règles	Art. 11 et 12
Fournisseur ou prestataire	✗	✓	Prix	✗	✓	Meilleur rapport qualité/prix et absence de conflit d'intérêts	Art. 10
Tiers recevant du soutien financier en cascade	Seulement si prévu par les conditions de l'appel – les bénéficiaires fournissent un soutien financier à la population cible			✓	✗	Selon conditions prévues en Annexe 1 du GA	Art. 15



Sessions de questions / réponses

Rejoignez-nous sur
slido.com
#H2020

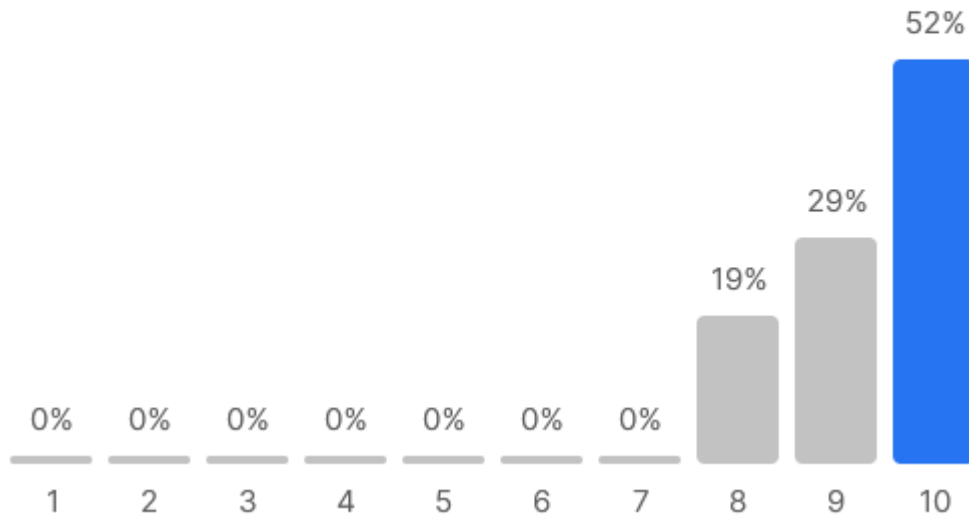


Slido

Avez-vous trouvé ce webinaire utile ?

21

Score: ★ 9.3



4. Ressources utiles

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

depuis la page Ressources juridiques et financières, retrouvez pour H2020

- nos fiches pratiques H2020
- notre boîte à outils avec une section dédiée à H2020 (en bas de pages)

Documents de référence sur les règles de participation H2020

Consultez la page « *Reference Documents* » du portail de l'Union (indiquer la période de programmation « 2014-2021 » et le programme « Horizon 2020 » dans les champs à gauche)

- Règlement financier de l'Union (RFUE) (2012)
- Règles d'application du RFUE de 2012
- Règlement établissant H2020
- Règlement adoptant le programme Euratom (prolongation 2 ans)
- Règlement adoptant les règles de participation
- MGA annoté pour H2020