

## MISE EN LIQUIDATION DES DÉPENSES PNRR

### Processus

Les rôles des différents intervenants sont rappelés ci-après :

Chaque partenaire exécute les activités dans le respect de l'accord de consortium et de la convention. Il s'assure de l'efficacité des ressources mises en œuvre et de leur traçabilité. Il vérifie la cohérence des données techniques et financières. Il communique directement toute modification pouvant affecter les termes de la convention établie (statut, situation financière, coordonnées légales et bancaires). Chaque bénéficiaire a la possibilité d'encoder « au fil du temps » ses dépenses semestrielles qui seront validées à la réception des rapports techniques correspondants.

Le Coordinateur du projet est le point de contact entre le Consortium et l'Administration. Il centralise les informations pour compiler les rapports scientifiques semestriels et les communique de manière globale et simultanée pour l'ensemble des partenaires du projet en respectant la nomenclature établie. Il s'assure de la disponibilité simultanée des rapports techniques et financiers des différents partenaires pour la période visée dans un délai de 30 jours calendrier après la fin de chaque semestre

Le Coordinateur du projet transmet les éventuelles questions à l'Administration par courriel en mentionnant en en objet le numéro de convention (4 chiffres).

Les questions techniques et opérationnelles sont directement adressées au gestionnaire technique (GT) et au chef de projet (CP). Les questions financières sont adressées directement au gestionnaire comptable (GC) et au superviseur. Le GT et le CP sont en copie des courriels.

### Principes

La traçabilité des dépenses doit être assurée ce qui implique que l'affectation des ressources humaines et financières corresponde à

- Une codification unique au projet
- Un processus d'enregistrement et de validation défini

Chaque partenaire est tenu d'appliquer soit un système de comptabilité analytique séparé pour la RECHERCHE, soit une codification comptable adéquate identifiant les coûts et les recettes faisant l'objet du financement, sans préjudice des règles comptables nationales.

A cet effet, le partenaire est tenu de transmettre à la REGION dès le début de la recherche une description du système comptable appliqué apportant une assurance quant à l'absence de double subventionnement

L'encodage des dépenses ne peut être réalisé qu'après encodage dans Calista et validation par l'Administration des postes de coût suivants

- Personnel affecté : Identification, catégorie professionnelle, ancienneté et documents probants y relatifs : voir fiche <https://europe.wallonie.be/sites/default/files/2022-07/Introduction%20des%20collaborateurs.pdf>
- Marché public : données de lancement et procédure de passation
- Sous-traitance via contrat hors marché public: données de lancement

Un plan financier correspondant aux postes et détails de coûts repris dans la convention est défini par projet. Il convient de maintenir les libellés définis, notamment en termes de détails de frais de sous-traitance et démonstrateur/ prototype/ équipement spécifique. Toute modification par rapport à ce plan doit être signalée préalablement.

Ainsi, tout écart ou évolution des postes de dépenses décrits dans la convention doit pouvoir être explicité. Certains postes ont été décrits d'une manière globale qui s'affinera en cours de projet. La cohérence entre les rapports techniques et financiers doit être respectée et éventuellement anticipée pendant l'exécution du projet.

## DÉTAILS DÉPENSES ÉLIGIBLES

### 1) Rubrique : Personnel

QUI ?

*Personnel scientifique et technique qui participe effectivement à la réalisation de la recherche :*

- Chef de projet (coordinateurs du projet ou du portefeuille),
- Chercheurs,
- Techniciens / ouvriers,
- Personnel d'appui scientifique ou technique (dessinateurs, contremaîtres...),

### Salariés et appointés

Les frais de personnel sont déclarés sur base de coûts horaires appliqués aux heures productives prestées par la personne sur le PROJET. Le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer est fonction de la catégorie professionnelle<sup>1</sup>, du niveau d'enseignement et de l'ancienneté de la personne affectée au PROJET.

Barèmes année 2023				
Niveau d'enseignement et ancienneté		Catégorie professionnelle (Classification internationale type des professions - CITP-08)		
		Professions intellectuelles, scientifiques et artistiques	Professions intermédiaires	Employés de bureau
Enseignement secondaire	Junior (0-9 ans)	n/a	36,29	38,05
	Senior (10-19 ans)	n/a	38,82	42,89
	Expert (20 ans et +)	n/a	41,66	45,45
Enseignement supérieur de type court	Junior (0-9 ans)	45,08	41,72	n/a
	Senior (10-19 ans)	55,76	52,57	n/a
	Expert (20 ans et +)	58,63	62,52	n/a
Enseignement supérieur de type long	Junior (0-9 ans)	57,22	51,87	n/a
	Senior (10-19 ans)	69,77	63,48	n/a
	Expert (20 ans et +)	81,09	69,44	n/a

<sup>3</sup> Correspondant à la catégorie 2 de la CITP.

<sup>4</sup> Correspondant à la catégorie 3 de la CITP.

<sup>5</sup> Correspondant à la catégorie 4 de la CITP.

Les barèmes actualisés pour chaque année : [Documents utiles | WalEurope \(wallonie.be\)](#)

L'affectation des personnes au PROJET, l'ancienneté, le niveau d'enseignement ainsi que la catégorie professionnelle à laquelle chaque personne appartient sont contrôlés par la DSC. Ce contrôle porte sur l'adéquation des missions confiées à la personne avec la description de fonction qui figure dans le PROJET, et sur le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer à chaque personne. Le contrat de travail de la personne et, le cas échéant, la décision formelle écrite des instances dirigeantes du BÉNÉFICIAIRE l'affectant au PROJET ainsi qu'une copie du diplôme et la justification de sa catégorie professionnelle et de son ancienneté sont injectés dans CALISTA.

La catégorie professionnelle à laquelle appartient la personne affectée doit être déterminée conformément à la Classification Internationale Type des Professions (CITP-08), en fonction des tâches et fonctions accomplies par la personne dans le cadre de

<sup>1</sup> Les catégories professionnelles correspondent aux catégories reprises dans la classification internationale type des professions (CITP) établie par l'Organisation internationale du travail (OIT). Cette classification professionnelle est une nomenclature servant à organiser les professions en des séries de groupes clairement définis, en fonction des tâches exécutées. La version la plus récente de cette classification a été adoptée en 2008 (CITP-08). Les classifications professionnelles regroupent un ensemble d'emplois (classés selon les tâches et fonctions qui sont ou devraient être accomplies par l'employé dans le cadre de son contrat de travail), selon le niveau de compétences et la spécialisation des compétences requis pour effectuer les tâches et fonctions inhérentes à la profession. Elles sont disponibles via le lien suivant : [ISCO-08.xls \(live.com\)](#)

son contrat de travail, et justifiée via un document officiel émanant d'une autorité compétente (secrétariat social, SEPPT, SIPPT, département RH, ...).

L'ancienneté correspond à l'ancienneté reconnue par le BÉNÉFICIAIRE à la personne affectée au projet, dans le cadre de son contrat de travail. Le niveau d'ancienneté correspond au nombre d'années d'ancienneté accumulées par la personne depuis la signature de son contrat. Dans le cas où une ancienneté préalable a été reconnue à la personne, celle-ci peut être prise en compte si elle est justifiée par des éléments probants (extrait MyPension, échelle barémique, attestation secrétariat social, ...).

## 2) Rubrique : démonstrateurs – prototypes – équipements spécifiques

### QUOI ?

- Sous-ensembles et éléments (matières, fournitures et pièces d'équipement) nécessaires à la fabrication d'un démonstrateur.

Un démonstrateur est habituellement conçu dans un processus de recherche à une échelle laboratoire ou réduite (<1/10) et à un niveau de composant générique de basse fidélité (niveau sous-composants) et dans un environnement restreint ou simulé par rapport à l'application finale. Le démonstrateur fait l'objet d'un plan de conception identifiant la nomenclature des composants de manière à permettre le lien aux factures présentées.

- Sous-ensembles et éléments (matières, fournitures et pièces d'équipement) nécessaires à la fabrication d'un prototype.

Un prototype est habituellement conçu dans un processus de développement à une échelle pilote non industrielle de fidélité comparable (niveau équipement) et utilisable dans un environnement représentatif de l'application finale. Est considéré comme partie intégrante ou liée au prototype tout sous-ensemble indispensable à son utilisation dans le cadre de la recherche (soit non industriel). Le prototype fait l'objet d'un plan de conception identifiant la nomenclature des composants de manière à permettre le lien aux factures présentées.

- Equipements repris dans le budget de la convention comme équipement spécifique. Ces équipements ont été identifiés préalablement à la présentation de la dépense. Ils sont spécifiques à la recherche, soit du fait du caractère inhabituel de leur utilisation au sein de l'organisation du partenaire, soit du fait de sa détérioration attendue en cours de projet qui rend son utilisation caduque après la recherche.

Le plan financier défini dans la convention doit être respecté et tout changement par rapport à celui-ci doit faire l'objet d'une information préalable.

Il conviendra d'affiner les détails des coûts sur base de éléments de conception tels que nomenclature matières, liste d'équipements, plan d'instrumentation, ... suivant une codification et une arborescence définie

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

**! Nomenclature (matière, équipements) !**

**Factures d'achat détaillées** et preuves de paiement.

#### Dépenses non admises :

- o Pièce ou sous ensemble non présent dans la nomenclature matière/ équipement du prototype ou démonstrateur
- o Outillage temporaire utilisé par exemple à des fins de montage ou de maintenance dont le coût est inférieur à 30 k€
- o Equipement spécifique dont le coût est inférieur à 30 k€
- o Charges indirectes partielles et fixes liées à l'utilisation des équipements

- Frais d'acquisition, amortissement ou leasing relatifs à des équipements bénéficiant d'une autre aide publique, même partielle,
- Mobilier et matériel de bureau, en ce compris le matériel informatique de base (PC, système d'exploitation, logiciel de bureautique).

### 3) Rubrique : Sous-traitance

Les dépenses admissibles de sous-traitance comprennent le coût de prestations effectuées pour les besoins de la recherche par des tiers disposant d'une personnalité juridique distincte de celle du partenaire et non lié à celui-ci au sens de l'article 3.3 de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003.

Pour être prises en compte, ces dépenses doivent faire l'objet d'un devis détaillé approuvé préalablement par la DIRECTION GÉNÉRALE, être prévue dans le plan financier de la convention et être supérieure à 30.000 euros HTVA par devis et par prestataire.

En outre, le partenaire est tenu d'appliquer la réglementation relative aux marchés publics dans la mesure où elle s'applique.

#### QUOI ?

Travaux et prestations de services directement liés à la recherche et réalisés par un tiers juridiquement distinct de l'organisme bénéficiaire de l'aide.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

D'une manière générale, des **factures détaillées** et preuves de paiement doivent pouvoir être présentées comme pièces justificatives. Des devis détaillés ou des contrats sont aussi exigés.

#### Dépenses non admises :

- Marge bénéficiaire du sous-traitant CRA ou Unité universitaires, hautes écoles et autre organisme de recherche;
- Toute dépense non admise dans le chef du bénéficiaire de l'aide
- Travaux et prestations pour un montant inférieur à 30 k€ par devis et prestataire

### 4) Rubrique : Frais forfaitaires

Les frais sont calculés au prorata des dépenses introduites et ne font l'objet d'aucun encodage par le partenaire.

### 5) Rubrique : Frais en dérogation

#### Sous-traitance par une Entreprise liée

#### QUOI ?

Travaux et prestations de services relevant directement de la recherche et réalisés par une entreprise sous-traitante avec laquelle il existe un lien, au sens de l'article 3.3 de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003.

Le sous-traitant est aussi considéré comme étant lié au bénéficiaire si un administrateur, administrateur-délégué, gérant, associé ou toute autre personne ayant un pouvoir de décision au sein de l'entreprise bénéficiaire, exerce une fonction similaire dans l'entreprise sous-traitante.

Si le sous-traitant est lié à l'organisme bénéficiaire, le montant des prestations est limité à celui des mêmes dépenses que celles admissibles pour l'entreprise bénéficiaire de l'aide, et est justifié de la même manière.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

Le bénéficiaire de l'aide doit obtenir de son sous-traitant, en plus de la facturation, les mêmes pièces justificatives que celles qui peuvent lui être demandées pour des dépenses similaires (fiches de paie, time-sheets, **factures détaillées**, preuves de paiement, ...).

Dépenses non admises :

- Marge bénéficiaire du sous-traitant ;
- Toute dépense non admise dans le chef de l'entreprise bénéficiaire de l'aide
- Charges sociales ou fiscales pour les entreprises liées situées à l'étranger (le barème est défini sur base du salaire net payé)

### Coûts / pertes de production

#### QUOI ?

Les différentes catégories de coûts peuvent être représentées sur 2 axes, à partir des charges qui les composent, déterminant ainsi 4 types de coûts :

CHARGES	DIRECTES	INDIRECTES
<b>VARIABLES</b>	- Consommables - Petit matériel - Outillage - Maintenance des équipements - Energies spécifiques <sup>2</sup> . - Main d'œuvre	- Energies communes - Salaires et appointements d'encadrement, de secrétariat, de logistique, ... - Frais généraux
<b>FIXES</b>	Amortissements des équipements <sup>7</sup> .	Frais de structure

Les coûts admissibles sont exclusivement composés des charges directes, c-à-d celles qu'il est possible d'affecter immédiatement à la production concernée par le projet, sans passer par des calculs intermédiaires.

Les coûts admissibles (variables ou fixes) sont déterminés de la même manière que les coûts admissibles des autres rubriques budgétaires reprises dans le présent guide (ex : main d'œuvre = salaire annuel brut X taux de chargement X taux d'occupation).

Ces coûts sont calculés sur une période d'un an et sont **détaillés dans une annexe** (modèle libre)<sup>3</sup>.

#### COMMENT ?

Après avoir **déterminé le coût total de production pour la période**, il y a lieu de choisir une unité d'œuvre (UO) ainsi qu'une capacité de production (= capacité normale).

**Coût d'une unité d'œuvre = total des charges directes / volume total d'unités d'œuvre sur une période d'un an.**

On **détermine ensuite les coûts et pertes de production à charge du projet.**

**Coût à charge du projet = coût d'une unité d'œuvre X nombre d'unités prévues pour le projet.**

Remarque :

Les coûts et quantités sont calculés à priori et, si possible, fixés dans le tableau budgétaire de la convention (= coûts standards). Ils doivent néanmoins pouvoir être justifiés sur demande, en fonction des coûts réels.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

Le détail du calcul (coût unitaire X quantité).

Enregistrement des essais réalisés

<sup>2</sup> Les énergies spécifiques concernent exclusivement les énergies consommées par les équipements repris en amortissement.

<sup>3</sup> L'administration ne détermine pas elle-même ces éléments en fonction de relevés issus de la comptabilité analytique du bénéficiaire.