



**GUIDE DES DÉPENSES ADMISSIBLES POUR L'AIDE  
WIN4DOC (dossiers engagés à partir de 2025)**

## INTRODUCTION

Ce guide détaille les dépenses admissibles dans le cadre des conventions d'aide à la recherche, au développement et à l'innovation établies par le SPW Recherche, et plus particulièrement en ce qui concerne la mesure **Win4Doc**. Les types de dépenses et les pièces justificatives associées ont été déterminés par la Direction de la Gestion financière, en étroite collaboration avec le Département de la Recherche et du Développement technologique.

Toute question y relative ou toute demande de précision en cours de recherche, est la bienvenue et peut être adressée à la Direction de la Gestion financière.

### « Financement régional »

---

Le guide définit les dépenses admissibles dans le cadre de cette aide, à financement régional et octroyée à une entreprise qui possède un siège d'exploitation en Wallonie.

Toutes les informations complémentaires à ce guide sont disponibles sur le portail de la recherche (<https://recherche.wallonie.be>) ainsi que sur le portail de la Wallonie (<https://www.wallonie.be/>).

### Portée du guide

---

Ce guide fixe le cadre général des dépenses admissibles. La convention de recherche et ses stipulations particulières, peuvent réduire le champ d'application du guide et donc, exclure certains types de dépenses admissibles.

Hormis les cas où la convention de recherche restreint le champ d'application du guide, les règles définies ici sont de stricte application. Toute situation qui s'écarte des cas précisés, est rejetée d'office dans le cadre de la gestion des budgets alloués à la recherche.

### Pièces justificatives

---

Lors de l'envoi du premier dossier de créance, il convient de joindre une copie du contrat du chercheur, ainsi que des fiches de salaire et des éventuelles pièces justificatives.

Par la suite, une copie des pièces doit pouvoir être communiquée à la demande, dans le cadre de contrôles ciblés. Les pièces originales doivent être présentées lors de contrôles sur place, de même que tout autre document comptable ou extra-comptable qui pourrait justifier la dépense : preuve de paiement, historique de compte, écriture comptable, time sheet, ...

## RUBRIQUE : PERSONNEL

### QUI ?

Un chercheur salarié recruté par l'entreprise dans le cadre du projet et qui participe effectivement à la réalisation de celui-ci.

Les conditions d'engagement sont définies dans la convention passée entre le Service Public de Wallonie et le bénéficiaire.

### QUOI ?

#### Rémunérations brutes indexées

- + Cotisations sociales patronales
- + Assurances légales
- + Pécule de vacances
- + Prime de fin d'année

*Intégrés dans le coefficient de charges patronales (FEB) déduction faite des éventuelles réductions de charges sociales (entreprises et centres de recherche uniquement).*

#### Avantages extra-légaux suivants :

- Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail
- Contribution de l'employeur aux chèques-repas
- Chèques exonérés (éco-chèques, chèques-culture, chèques-sport, chèques-cadeau)
- Intervention de l'employeur dans les assurances-groupe / plans de pension
- Assurance hospitalisation
- Prime de naissance

= TAUX DE CHARGEMENT  
(entreprises et centres de recherche uniquement).

#### Dépenses non admises :

- Avantages extra-légaux non attribués à l'ensemble du personnel,
- Primes, bonus et avantages non récurrents, quelle qu'en soit la forme (numéraire, stock option...), quelle qu'en soit la raison (performance, productivité, résultats) et que ceux-ci soient individuels ou collectifs,
- Allocations pour frais (télécommunications, déplacements...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires,
- Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, GSM, logement, ordinateur, Internet...),
- Chèques non exonérés (chèques livres, chèques voyages, chèques garderie...).

## COMMENT ?

---

### Taux de chargement<sup>1</sup>

Fixé forfaitairement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour tous les bénéficiaires (entreprises et centres de recherche) sauf les universités à :

- Coefficient de la FEB + 5 points pour les bénéficiaires qui emploient moins de 10 travailleurs ;
- Coefficient de la FEB + 6 points pour les bénéficiaires qui emploient entre 10 et 19 travailleurs ;
- Coefficient de la FEB + 8 points pour les bénéficiaires qui emploient plus de 19 travailleurs ;

Le nombre de points comprend tous les avantages extra-légaux admissibles (voir page 3).

Les coefficients de charge patronale (FEB) sont détaillés sur le site de la recherche (<https://recherche.wallonie.be>). Il convient d'utiliser le coefficient relatif à la première année des dépenses.

Une fois validé, le taux de chargement est applicable durant toute la durée de la convention sans possibilité de modification.

Les dépenses éligibles en termes de rémunération sont calculées comme suit : Rémunération brute reprise sur la fiche de la fiche de paie x taux de chargement x taux d'occupation sur le projet de recherche (taux d'occupation = rapport entre les prestations scientifiques à charge du projet et l'ensemble des prestations).

## PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Suivant le type de charge : fiche de paie, compte individuel, relevé 325, contrat de travail, contrat d'assurances et factures, time sheet...



Le time sheet est un document essentiel permettant d'accréditer un taux d'occupation. Il porte dès lors sur l'ensemble des prestations d'une personne au cours d'une période déterminée et identifie les tâches effectuées spécifiques à la recherche subsidiée. Un modèle est proposé sur le site de la recherche (<https://recherche.wallonie.be>).

---

<sup>1</sup> Taux de chargement = 1 + (coefficient FEB + points)/100.

## RUBRIQUE : FONCTIONNEMENT

### 1) CONSOMMABLES

#### QUOI ?

---

Matières premières, fournitures et marchandises nécessaires à la réalisation de la recherche.

Exemples : matières premières pour essais, produits chimiques, solvants pour analyse, réactifs de biologie moléculaire, matériel jetable ou à usage unique (gants, pipettes...), colonnes de chromatographie, gaz spécifique...

**Dépenses non admises :**

- Télécommunications et photocopies
- Fluides génériques (eau, électricité, gaz, vapeur...),
- Documentation (abonnements à des revues, achat de livres, CD, DVD, accès à des sites web, recherches dans des bases de données...).

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Factures (dépenses admissibles = montant x taux d'affectation à la recherche).

### 2) PETIT MATÉRIEL

#### QUOI ?

---

Matériel scientifique et technique nécessaire à la réalisation de la recherche et d'une valeur d'achat inférieure à 3.000 euros HTVA.

Exemples : verrerie de laboratoire, balances, pH-mètres, thermomètres et autre petit matériel de mesure et d'essai.

**Dépenses non admises :**

- Mobilier et matériel de bureau, en ce compris le matériel informatique de base (PC, système d'exploitation, logiciel de bureautique),
- Matériel de télécommunication (téléphone fixe ou portable, GPS...),
- Matériel scientifique et technique non spécifique à la recherche.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Factures (dépenses admissibles = montant x taux d'affectation à la recherche).



### 3) OUTILLAGE

#### QUOI ?

---

Outillage nécessaire à la réalisation de la recherche.

**Dépenses non admises :**

Outillage non spécifique à la recherche.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Factures (dépenses admissibles = montant x taux d'affectation à la recherche).

### 4) PROTOTYPE

#### QUOI ?

---

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

**Dépenses non admises :**

Coût du personnel nécessaire à la réalisation du prototype : ce coût est repris dans la rubrique « Personnel », dans la sous-rubrique « Prestations internes » ou dans la rubrique « sous-traitance ».

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Factures (dépenses admissibles = montant x taux d'affectation à la recherche).

## 5) DÉMONSTRATEUR

### QUOI ?

---

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

**Dépenses non admises :**

Coût du personnel nécessaire à la réalisation du prototype : ce coût est repris dans la rubrique « Personnel », dans la sous-rubrique « Prestations internes » ou dans la rubrique « sous-traitance ».

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Factures (dépenses admissibles = montant X taux d'affectation à la recherche).

## 6) COÛTS / PERTES DE PRODUCTION

PAS APPLICABLE

## 7) PRESTATIONS INTERNES

### QUOI ?

---

Frais relatifs à la réalisation de tâches spécifiques ou à l'utilisation d'équipements spécifiques auprès d'un département distinct de celui qui effectue la recherche.

Les dépenses sont admises sur base d'unités d'œuvre, du calcul détaillé et de documents probants contrôlés lors de l'instruction de la demande d'intervention.

Le coût unitaire est fixé dans la convention.

**Dépenses non admises :**

Couverture des frais généraux et marge commerciale relatifs aux tâches spécifiques réalisées ou à l'utilisation d'équipements spécifiques auprès d'un département distinct de celui qui réalise la recherche.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Le détail du calcul (coût unitaire x quantité).



## 8) MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS

PAS APPLICABLE

## 9) MISSIONS À L'ÉTRANGER

QUOI ?

---

Frais forfaitaires couvrant le déplacement et le séjour à l'étranger du personnel affecté à la recherche.

COMBIEN ?

---

Les dépenses admissibles sont établies de manière forfaitaire à 200€ par mois, soit 9.600€ pour l'ensemble des 48 mois de la recherche.

## 10) FRAIS D'ÉVALUATION INTERMÉDIAIRE ET D'ACCOMPAGNEMENT SCIENTIFIQUE

QUOI ?

---

Frais forfaitaires couvrant les frais d'hébergement et de déplacement des experts étrangers pour se rendre en Belgique dans l'unité de recherche concernée.

COMBIEN ?

---

Les dépenses admissibles sont établies de manière forfaitaire à 125€ par mois, soit 6.000€ pour l'ensemble des 48 mois de la recherche.

## RUBRIQUE : FRAIS GÉNÉRAUX

### QUOI ?

---

Pourcentage forfaitaire couvrant les frais généraux supportés par le bénéficiaire de l'aide.

Dans le cas des entreprises, ce pourcentage s'élève à 10% des frais de personnel et de fonctionnement (donc hors frais de sous-traitance).

Ce forfait inclut TOUS les autres frais non repris dans les autres rubriques et notamment :

- Le secrétariat, le support juridique et la comptabilité,
- Les télécommunications et les photocopies,
- Le mobilier et le matériel de bureau,
- Le matériel de télécommunication (téléphonie fixe et portable, GPS...),
- Les fluides génériques (eau, électricité, gaz, vapeur...),
- Les frais immobiliers (location, amortissement bâtiment, aménagements locaux, entretien...),
- Les frais postaux et les frais de port (sauf si ceux-ci sont considérés dans la comptabilité comme des frais accessoires liés à l'acquisition),
- Les frais de douane ...

Si elles sont imputées dans d'autres rubriques de frais, toutes ces dépenses seront rejetées.

## RUBRIQUE : SOUS-TRAITANCE

### 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. La liste exhaustive des catégories de sous-traitants admissibles est reprise ci-après.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

D'une manière générale, des factures détaillées doivent pouvoir être présentées comme pièces justificatives. Des devis détaillés ou des contrats aussi exigés, à l'exception des sous-traitances dont le montant total n'atteint pas 8.500 euros HTVA. Pour ces dernières, des factures détaillées suffisent.

## 1) C.R.A.

### QUOI ?

---

Travaux et prestations de services directement liés à la recherche et réalisés par un Centre de Recherche Agréé par la Région wallonne.

Si le sous-traitant est un Centre de Recherche Agréé, les règles et les taux sont ceux définis par la Région pour ce C.R.A. Les taux sont fixés dans la convention.

**Dépenses non admises :**

Taux supérieurs à ceux définis par la Région pour ce C.R.A.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Factures avec le détail du calcul (coût unitaire x quantité), preuves de paiement.

## 2) UNITES UNIVERSITAIRES, DE HAUTES ECOLES ET AUTRES ORGANISMES DE RECHERCHE<sup>2</sup>

### QUOI ?

---

**Dépenses non admises :**

- Marge bénéficiaire du sous-traitant ;
- Toute dépense non admise dans le chef de l'entreprise bénéficiaire de l'aide.

Travaux et prestations de services directement liés à la recherche et réalisés par une université, un centre de recherche universitaire, une Haute Ecole, un centre de recherche associé à une Haute Ecole ou un autre organisme de recherche.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ?

---

Les mêmes pièces justificatives que celles demandées au bénéficiaire de l'aide (factures, fiches de paie, time sheets, preuves de paiement, ...) doivent être produites à l'appui de la facturation par le soustraitant.

---

<sup>2</sup> Centres de recherche associés aux Hautes Ecoles et Organismes publics de recherche

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	2
Rubrique : Personnel .....	3
Rubrique : Fonctionnement .....	5
1) Consommables.....	5
2) Petit Matériel .....	5
3) Outillage.....	6
4) Prototype.....	6
5) Démonstrateur.....	7
6) Coûts / pertes de production.....	7
7) Prestations internes.....	7
8) Maintenance des équipements.....	8
9) Missions à l'étranger.....	8
10) Frais d'évaluation intermédiaire et d'accompagnement scientifique.....	8
Rubrique : Frais généraux .....	9
Rubrique : Sous-Traitance .....	9
1) C.R.A.....	10
2) Unités universitaires, de Hautes Ecoles et autres organismes de recherche.....	10
Table des matières .....	11