

Fiche n°4 : Calcul du plan de financement avec l'utilisation des OCS clés en mains.

## Que sont les options de coûts simplifiés ?

Les options de coûts simplifiés sont une source de **simplification** importante pour les porteurs de projet.

De façon très concrète, le recours aux OCS permet de réduire la charge administrative en limitant, voire supprimant, les pièces justificatives comptables à apporter à la demande de paiement. Il permet de réduire les erreurs sur des pièces justificatives complexes ou problématiques (dépenses au prorata, petites factures, etc.), et ainsi donner une plus grande visibilité et sécurisation de la subvention à payer.

### Ce que vous allez constater

- Un temps de travail administratif réduit pour rédiger la demande de paiement (moins de pièces justificatives à collecter, à photocopier...)
- Un paiement de la subvention moins long
- Un écart réduit entre le montant de la subvention programmée et le montant de la subvention versée

A contrario, l'autorité de gestion attire votre attention sur les points suivants :

- Les coûts simplifiés n'ont pas vocation à vous rembourser 100% des dépenses engagées. Aussi, leur utilisation peut conduire, dans une limite acceptable, à une surestimation ou sous-estimation des dépenses réelles. La différence est compensée par le gain en matière de temps et de sécurisation de votre subvention.
- Le remboursement de votre subvention au réel (c'est-à-dire sur les montants de l'ensemble des factures ou autres documents justifiant les coûts de votre opération) ne garantit pas un remboursement in fine de 100% du montant des dépenses programmées et précisées dans la convention. En effet, l'expérience montre que le remboursement au réel peut conduire à des situations de sous-financement du fait de la difficulté de remontée des dépenses et contrôles associés.

### Mémo

- Pour le barème standard de coûts unitaires et le taux forfaitaire : Aucune modification pendant ou après la mise en œuvre d'une opération ne peut être faite en cas d'augmentation des coûts ou en cas de sous-utilisation du budget disponible.
- Vigilance sur les pièces justificatives : Le nombre de justificatifs étant fortement réduit, toute erreur sur ces derniers peut entraîner des conséquences importantes sur le montant effectivement remboursé

## Il existe plusieurs types d'OCS :

### Récapitulatif des options de coûts simplifiés mobilisables pour le Programme européen Guyane selon la nature des dépenses

Type de dépenses	OCS règlementaires mobilisables
<b>Dépense de personnel</b>	Forfait de 20% maximum des coûts directs éligibles autres que les dépenses de personnel Coût unitaire par application d'un taux horaire
<b>Dépense d'équipement</b>	
<b>Location de salle ou de véhicule</b>	Forfait de 40% maximum des frais de personnel (comprend également les dépenses indirectes)
<b>Frais liés à des prestations externes</b>	
<b>Coûts indirects</b>	Forfait de 15% maximum des frais de personnels directs éligibles Forfait de 7% maximum des coûts directs éligibles

### Les combinaisons entre les différents OCS mobilisables

Les différentes options de coûts simplifiés présentées peuvent être mobilisées de façon combinée, à condition que les coûts concernés soient différents.

#### Par exemple

#### Possible :

Forfait de 7% maximum des coûts indirects + forfait de 20% maximum pour les dépenses de personnel

#### Impossible :

Forfait de 15% maximum des coûts indirects + forfait de 40% maximum pour les autres coûts que les dépenses de personnel

#### A noter :

- Les options de coûts simplifiés sont obligatoires pour les opérations bénéficiant d'un soutien du FEDER et du FSE+ lorsque le coût total est inférieur à 200 000€.
- Une opération faisant l'objet de phases successives, des OCS distincts pourraient être retenues – la continuité n'est pas automatique.
- Chaque OCS est détaillé en annexe de cette fiche, ainsi que les combinaisons possibles.



## Comment faire ?

## 1. Je dépose ma demande

En tant que porteur de projet, il vous sera demandé de déposer votre demande de subvention dans E-synergie.

Dans ce cadre :

- Vous renseignerez votre plan de financement présentant l'ensemble des dépenses au réel sur le premier onglet de l'outil excel – calcul du plan de financement ;
- Vous choisissez ensuite l'OCS ou les OCS les plus adaptés à votre plan de financement. **A titre d'indication, un OCS adapté couvre entre 90 % et 110 % du poste de dépenses au réel.**

Par exemple :

Types de dépenses	Détail	Montant
Dépenses directes	Dépenses de personnel	50 000 €
	Prestations de services	10 000 €
	Frais de déplacement	7 500 €
Dépenses indirectes	Frais de gestion	5000 €
	<b>TOTAL</b>	<b>68 000 €</b>

## 2. Je retiens la méthode la plus adaptée

Types de dépenses	Montant		Analyse
Dépenses de personnel sur la base de 20 % des dépenses directes	= (10 000 € + 7500 €) x 20 % = 2 000 €	<b>NON</b>	Méthode non adaptée car elle couvre que 18 % du poste de dépenses
Dépenses indirectes sur la base de 15 % des dépenses de personnels	= 50 000 € x 15 % = 7 500 €	<b>NON</b>	Méthode adaptée car elle couvre 150 % des dépenses indirectes
Dépenses indirectes sur la base de 7 % des coûts directs	= (50 000 € + 10000 € + 7 500 €) x 7 % = 4 725 €	<b>OUI</b>	Méthode non adaptée car elle couvre que 95 % du poste de dépenses
Dépenses sur factures + les coûts indirects sur la base de 40 % des dépenses de personnels	= 50 000 € * 40 % = 20 000 €	<b>A décider entre le porteur et l'instructeur</b>	Méthode plus ou moins adaptée car elle couvre 88 % des postes de dépenses.  Malgré un écart financier plus important de 10 %, <u>la charge administrative sera beaucoup moins lourde car seuls les bulletins de paie seront à fournir.</u>
<b>TOTAL</b>	<b>68 000 €</b>		

**Commenté [MF1]:** Est-ce réaliste de donner cette indication au porteur ?

**Commenté [YO2R1]:** Voir avec la gestion



**A noter :**

- Dans cet exemple, il est proposé de retenir le 4ème cas car il permet de couvrir 3 postes de dépenses sur un OCS et seules les dépenses de personnels seront à justifier aux paiements.
- Dans le cadre de l'instruction, Le service instructeur vous indiquera si une autre combinaison est plus adaptée pour votre opération en termes de coût et de charge de travail et la mettra en œuvre dans le cadre de l'instruction de votre demande

**3. Je renseigne le plan de financement dans E -synergie selon la méthode retenue.**

Une fois la méthode retenue, vous saisissez chaque poste de dépense et vous joignez :

- Les pièces probantes justifiant le coût du poste au réel
- Ainsi que le fichier Excel qui justifie le choix retenu pour le calcul du plan de financement

**4. Conventionnement et réalisation de mon projet**

Une fois l'aide UE accordée, une convention avec ses annexes techniques et financières vous sera adressée pour signature. Elle présentera les différents postes de dépenses retenus dont ceux calculés sur la base d'un OCS, le cas échéant.

**5. Je dépose ma demande de versement de l'aide**

Je dépose ma demande de paiement en indiquant les dépenses réalisées sur les postes de dépenses au réel et j'applique mon OCS conventionné pour les autres postes. Seules les pièces justificatives comptables pour les dépenses déclarées au réel devront être transmises. Cependant, pour toutes les opérations, les livrables (preuve de la réalisation de l'opération) devront être joints.

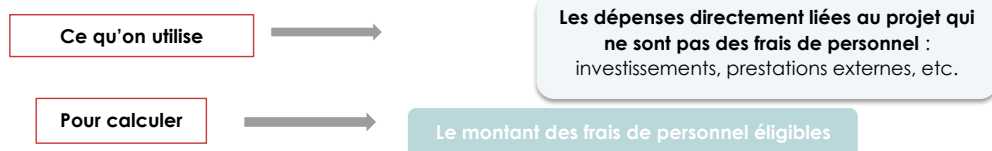
## ANNEXE

### Le forfait de 20% - les dépenses de personnel sous forme d'OCS

#### La règle

Cette option permet de calculer l'ensemble des dépenses de personnels sur la base du montant des autres coûts directs de l'opération en appliquant un taux forfaitaire de 20%.

En cas d'utilisation de ce taux forfaitaire, aucun frais de personnel direct ne pourra être remboursé au réel en parallèle



#### Conditions préalables à l'utilisation de ce forfait :

- Le budget prévisionnel du projet doit combiner des dépenses de personnel et d'autres coûts directs (par exemple : investissements, équipements, prestations externes, frais de mission, etc.)
- Vous êtes invités à échanger avec le service instructeur lorsque les coûts directs de l'opération relèvent de la mise en œuvre de marchés publics pour identifier si l'application de ce forfait est envisageable

#### Dépenses concernées

Le recours au forfait des 20% pour calculer les frais de personnel couvre :

- la rémunération des personnes dédiées au projet (y compris les prestations en nature conformes aux conventions collectives, versées aux personnes en contrepartie d'un travail lié à l'opération)
- les taxes et les cotisations de sécurité sociale des employés
- les cotisations sociales volontaires et obligatoires de l'employeur

#### Combinaisons possibles avec d'autres options de coûts simplifiés

forfait de 7% pour  
les coûts indirects

forfait de 15% pour  
les coûts indirects

#### Méthode de calcul

Le calcul effectué pour appliquer le forfait des 20% repose sur la détermination de l'assiette des coûts directs « autres que les frais de personnel ».

En pratique, il convient de procéder comme suit :



- Identifier l'ensemble des coûts directs éligibles et justifiables au réel (hors frais de personnel)
- Appliquer un taux de 20% sur ce montant pour calculer le montant « frais de personnel » à valider comme partie intégrante des dépenses éligibles

**Illustration**

Les dépenses prévisionnelles du projet, hors dépenses de personnel, sont les suivantes :

- Achat d'équipement : 250 000 euros
- Prestation externe (conseil, location...) : 40 000 Euros
- Frais de déplacement : 10 000 Euros

→ Le calcul pour déterminer les frais de personnel éligibles est le suivant :

$300\,000 * 20\% = 60\,000$  euros

soit un montant éligible prévisionnel total du projet de 360 000 Euros

Lors de la réalisation du projet, le bénéficiaire présente les dépenses suivantes :

- Achat d'équipement : 200 000 euros
- Prestation externe (conseil, location...) : 20 000 Euros
- Frais de déplacement : 10 000 Euros

→ Le calcul pour déterminer les frais de personnel éligibles est le suivant :

$230\,000 * 20\% = 46\,000$  euros

soit un montant éligible total du projet de 276 000 Euros pour le calcul de la subvention à verser.

**Pièces justificatives à présenter****Ce qui reste à faire**

Définition des coûts directs dans la convention  
Justification des dépenses de coûts directs  
(facture/réalité/commande publique)

**Taux forfaitaire plafonné à 20% des coûts directs autres que les frais de personnel directs**

**Ce qui n'est plus à faire**

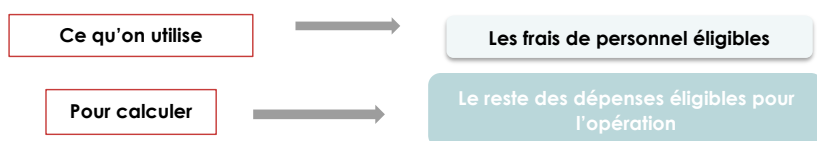
Collecter les justificatifs pour les dépenses de personnel et certifier les dépenses afférentes

**Lors de la remontée de dépense et du paiement**, vous êtes invités à présenter l'ensemble des justifications pour les dépenses de coûts directs, ne relevant pas de frais de personnel (factures, preuve d'acquittement, justification du lien avec l'opération, respect des procédures de la commande publique le cas échéant).

## Le forfait de 40% - Les autres dépenses sous forme d'OCS

### La règle

Cette option vise à appliquer un taux de 40 % aux dépenses de personnel directs éligibles afin de couvrir l'ensemble des autres coûts directs et indirects éligibles d'une opération.



### Conditions préalables à l'utilisation de ce forfait :

- Le budget prévisionnel du projet doit combiner des dépenses de personnel et d'autres dépenses (par exemple : investissements, équipements, prestations externes, frais de mission, frais indirects, etc.)
- Cette option est incompatible :
  - avec le forfait des 20% pour le calcul des frais de personnel
  - avec les OCS pour le calcul des frais indirects

### Dépenses concernées

Le recours au forfait des 40% pour calculer les dépenses « autres que les frais de personnel » couvre en particulier :

- les frais de mission
- le recours à des prestataires extérieurs
- les dépenses d'équipement, de travaux et d'investissement
- les coûts indirects

### Méthode de calcul

Le calcul effectué pour appliquer le forfait des 40% repose sur la détermination de l'assiette des frais de personnel éligibles.

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des frais de personnel directs éligibles et justifiables au réel
- Appliquer un taux de 40% sur ce montant pour calculer le montant du reste des dépenses éligibles de l'opération

### Illustration

Les dépenses prévisionnelles de personnel du projet, sont les suivantes :

- Chef de projet : 25 000 euros
- Techniciens : 25 000 euros

→ Le calcul pour déterminer les autres dépenses éligibles est le suivant :

$50\,000 \times 40\% = 20\,000$  euros

soit un montant éligible prévisionnel total du projet de 70 000 Euros

Lors de la réalisation du projet, le bénéficiaire présente les dépenses suivantes :

- Chef de projet : 25 000 euros
- Techniciens : 15 000 euros

→ Le calcul pour déterminer les frais de personnel éligibles est le suivant :



Financé par  
l'Union européenne



40 000 \* 40% = 16 000 euros  
soit un montant éligible total du projet de 56 000 Euros pour le calcul de la subvention à verser.

#### Pièces justificatives à présenter

##### Ce qui reste à faire

Vérification des dépenses de personnel (coûts salariaux / temps de travail / lien avec l'opération)

**Taux forfaitaire plafonné à 40% des dépenses de personnel directs éligibles**

##### Ce qui n'est plus à faire

Toutes les dépenses éligibles, hors dépenses de personnel, n'ont plus à être justifiées, ni contrôlées.

**Lors de la remontée de dépense et du paiement**, vous êtes invités à présenter l'ensemble des justificatifs des dépenses relevant uniquement des frais de personnel (contrats de travail, lettre de mission, bulletins de salaires...). Toutes les autres dépenses éligibles n'ont plus à être justifiées, ni contrôlées.





## Les forfaits pour calculer les coûts indirects

### La règle

Ces options visent à calculer l'ensemble des coûts indirects éligibles sur la base du montant de coûts directs de l'opération en appliquant un taux forfaitaire. Plusieurs options sont mobilisables.



### Conditions préalables à l'utilisation de ce forfait :

- Ces options sont incompatibles avec le forfait des 40% qui couvre déjà les coûts indirects lorsqu'il est appliqué.

En pratique, deux options sont envisageables pour calculer les frais indirects sur la base, soit des frais de personnel directs, soit des frais directs éligibles de l'opération.

Les deux options sont les suivantes :

Les OCS mobilisables pour le calcul des frais indirects	Conditions d'application	Possibilités de cumul avec d'autres OCS mobilisées
Calcul des coûts indirects via un <b>taux maximal de 15% des frais de personnels directs éligibles</b>	En présence de frais de personnels directs éligibles	Forfait de 20% des autres coûts directs pour le calcul des dépenses de personnel Dépenses de personne à taux horaire
Calcul des coûts indirects via un <b>taux forfaitaire plafonné à 7% des coûts directs</b>		

### Dépenses concernées

Le recours aux différents forfaits pour calculer les coûts indirects couvre l'ensemble des frais qui ne sont pas ou ne peuvent pas être directement induits par la réalisation du projet qui bénéficie d'une subvention.

Ils peuvent comprendre *par exemple* :

- Les frais de gestion administrative de la structure
- Les frais généraux (téléphone, eau, électricité, location de bureau, etc.)
- Les frais liés à l'achat de petits consommables (petits consommables de recherche, matériel de bureau, etc.)

## Combinaisons possibles avec d'autres options de coûts simplifiés

forfait de 20% pour les  
dépenses de personnel

### Méthode de calcul

Le calcul effectué **pour appliquer le forfait de 15% pour les coûts indirects** repose sur la détermination de l'assiette des frais de personnel éligibles.

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des frais de personnel directs éligibles et justifiables ;
- Appliquer un taux de 15% sur ce montant pour calculer le montant des coûts indirects éligibles de l'opération.

**Pour appliquer le forfait de 7% pour les coûts indirects**, il s'agit d'inclure également les autres frais directs pour déterminer l'assiette de calcul.

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des frais de personnel directs et des autres coûts directement liés au projet (ces dépenses doivent être éligibles et justifiables) ;
- Appliquer un taux de 7% sur ce montant pour calculer le montant des coûts indirects éligibles de l'opération.

### Illustration

Les dépenses prévisionnelles directes du projet, sont les suivantes :

- Frais directs de personnel : 100 000 Euros
- Achat d'équipements : 100 000 euros
- Prestation externe (étude ...) : 50 000 Euros
- Frais de déplacement : 50 000 Euros

→ Le calcul pour déterminer les coûts indirects est le suivant :

$$300\,000 \times 7\% = 21\,000 \text{ euros}$$

soit un montant éligible prévisionnel total du projet de 321 000 Euros

Lors de la réalisation du projet, le bénéficiaire présente les dépenses suivantes :

- Frais directs de personnel : 100 000 Euros
- Achat d'équipements : 100 000 euros
- Prestation externe (étude ...) : 50 000 Euros
- Frais de déplacement : 0 Euro

→ Le calcul pour déterminer coûts indirects est le suivant :

$$250\,000 \times 7\% = 17\,500 \text{ euros}$$

soit un montant éligible total du projet de 267 500 Euros pour le calcul de la subvention à verser.

## Pièces justificatives à présenter

### Ce qui reste à réaliser

Vérification des dépenses de personnel et, dans le cas du forfait 7%, des autres coûts directs constituant l'assiette de calcul

### Calcul des coûts indirects éligibles par l'utilisation d'une option par forfait

### Ce qui n'est plus à faire

Aucun justificatif n'est attendu pour la prise en compte des coûts indirects qui ne sont plus contrôlés



Financé par  
l'Union européenne



**Lors de la remontée de dépense et du paiement**, vous êtes invités à présenter l'ensemble des justificatifs des dépenses relevant uniquement des frais de personnel (contrats de travail, lettre de mission, bulletins de salaires) **ET** des autres frais directs pour le forfait 7% (frais de mission, achats d'équipements, investissements, etc.). Aucune dépense indirecte n'a plus à être justifiée, ni contrôlée.