

FICHE D'INFO AMBIS 6: ELIGIBILITÉ DES DÉPENSES

Dans cette fiche, les règles d'éligibilité pour AMIF, ISF et BMVI sont répertoriées dans le cadre de la période de programmation 2021-2027. Contrairement à la période de programmation précédente, ces règles ne sont pas à retrouver dans un document distinct, mais bien systématiquement dans le texte de chaque appel à projets. Les règles peuvent évidemment différer en fonction des appels, et peuvent également différer de celles présentées ci-dessous.

Pour chaque appel à projets, l'Autorité de gestion déterminera si ce sont uniquement les coûts salariaux du personnel du projet qui peuvent être soumis (accompagnés d'un montant forfaitaire pour les autres coûts), ou si d'autres coûts directs peuvent également être considérés comme éligibles. L'Autorité de gestion peut également laisser le choix au promoteur du projet entre les deux options, ce dernier doit alors sélectionner dans AMIBIS celle souhaitée.

1. Dispositions générales

Elles s'appliquent à tous les projets, quelle que soit l'option choisie:

1. Tout bénéficiaire final du fonds AMIF-ISF-BMVI, même ceux qui ne répondent pas à la définition de l'art. 2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et services, est soumis à la législation nationale et à la réglementation européenne sur les marchés publics.
2. Tous les coûts doivent refléter la politique habituelle des coûts de l'organisation.

2. Coûts salariaux

Dispositions générales

1. Un taux horaire standard est d'application pour le personnel interne (du bénéficiaire final ou d'un partenaire du projet) lié par un contrat de travail.
2. Le taux horaire standard est généralement calculé sur la base du salaire mensuel brut du mois de janvier de l'année civile au cours de laquelle les prestations de travail sont effectuées pour le projet. Pour les collaborateurs ne travaillant pas encore en janvier, le salaire mensuel brut du premier mois complet d'affectation est utilisé.
3. La formule suivante est appliquée : $\text{taux horaire} = \text{salaire mensuel brut} * 1,08/100$.
4. Pour le calcul des coûts salariaux, le nombre d'heures travaillées est multiplié par ce taux horaire.

Dispositions spécifiques

1. Le salaire mensuel brut utilisé pour le calcul du taux horaire standard doit refléter la politique salariale habituelle de l'organisation. Les pièces justificatives nécessaires doivent être soumises à

l'Autorité de gestion. Celle-ci peut demander des pièces justificatives supplémentaires (informations salariales d'autres mois, calcul individuel ou d'autres éléments) pour vérification.

2. Un taux horaire standard maximum de 80 EUR/heure est utilisé.
3. Les personnes ayant un contrat à temps partiel doivent utiliser leur salaire mensuel brut équivalent temps plein pour le calcul de leur taux horaire.
4. Dans le cas où des personnes ont plusieurs contrats de travail, la base de calcul est la somme des salaires mensuels bruts de tous les contrats, sauf si les activités dans le cadre du projet ne concernent qu'un seul contrat de travail spécifique.
5. Le taux horaire s'applique au moins pour l'année civile au cours de laquelle le taux horaire est déterminé. Le taux horaire peut être réactualisé pour l'année civile suivante à la demande du bénéficiaire final.
6. Un maximum de 1.720 heures peut être introduit sur une base annuelle pour un équivalent temps plein.
7. Lors du calcul du taux horaire, les subventions salariales ou autres revenus liés au salaire ne sont pas pris en compte. Ils doivent être rapportés en tant que revenus liés au projet.

Pièces justificatives requises:

1. Contrat de travail ou équivalent
2. Décision d'affectation
3. Description de fonction
4. Preuve du salaire brut du mois de janvier / premier mois complet d'affectation
5. Preuve des heures prestées sur le projet

A partir du moment où uniquement les coûts salariaux peuvent être introduits, en plus du total de ceux-ci, un forfait de maximum 40% pour tous les autres coûts (directs et indirects) peut être introduit. Le pourcentage exact de ce forfait sera déterminé par appel. Dans ce cas, aucun coût indirect ne peut être soumis (cf. 4, coûts indirects).

3. Autres coûts directs

Informations générales

1. Le montant minimum pour les autres coûts directs est de 1.000,00€ par coût individuel. Les coûts inférieurs à ce montant seront considérés comme inéligibles.
2. Les coûts doivent être réalisés par le bénéficiaire final ou le partenaire du projet.
3. Les coûts doivent être raisonnables et conformes aux principes de bonne gestion financière, notamment au niveau du rapport qualité-prix et du rapport coût-efficacité.
4. Les coûts doivent être réalisés dans le cadre de la mise en œuvre du projet, et le lien avec celui-ci doit être démontré pour chaque coût.
5. Les coûts doivent être effectués pendant la durée du projet (les paiements peuvent être réalisés jusqu'à 3 mois après la fin du projet).

6. Une facture ou l'équivalent doit être soumise pour tous les frais et une preuve de paiement doit être disponible. Ceci ne s'applique pas aux amortissements.
7. Tous les coûts doivent être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire final.

Informations spécifiques

1. **La TVA** est éligible sous les conditions suivantes :
 - pour les projets spécifiques dont les coûts totaux sont inférieurs à 5.000.000,00€ (TVA incluse);
 - pour des projets spécifiques, dont le coût total s'élève à un minimum de 5.000.000,00€ (TVA incluse) si une récupération n'est pas possible en vertu de la législation nationale en matière de TVA ;
2. **Les achats de biens meubles** de plus de 5.000,00 € par unité qui ne sont pas introduits via un amortissement doivent être effectués au moins 3 mois avant la fin du projet (sauf approbation préalable de l'Autorité de gestion). L'achat initial de ce matériel ne peut pas avoir été financé par un financement de l'Union européenne.
3. Lorsque **l'achat ou la location d'un bien immobilier** est introduit, le bien immobilier ne peut pas avoir été (auparavant) acheté par le biais d'un financement de l'Union européenne.
4. Pour **les coûts du groupe cible**, il doit être démontré qu'il s'agit bien d'un groupe cible tel que décrit dans la législation européenne (Règlement (UE) 2021/1147 du Parlement européen et du Conseil du 7 juillet 2021 établissant le Fonds Asile, Migration et Intégration), et les pièces justificatives (reçus) démontrant que les personnes ont bien été aidées doivent être conservées.
5. Les prestations fournies par un **sous-traitant** doivent faire l'objet d'une facturation détaillée indiquant : le nom du prestataire, la date de réalisation, la nature des prestations et, le cas échéant, le nombre d'heures travaillées. Le lien avec le projet doit être clairement démontré. La procédure d'appel d'offres complète doit être documentée et sera demandée lors de l'inspection.
6. **Les frais de voyage et de séjour et assurances pour le personnel travaillant sur le projet ne sont pas éligibles.**
7. Les limites suivantes s'appliquent :
 - a) 125,00€ de l'heure pour le personnel externe en sous-traitance
 - b) Pour les indemnités de séjour pour les missions dans les pays tiers, les plafonds fixés par le SPF Affaires étrangères sont d'application (catégorie 1 de Arrêté ministériel portant établissement d'indemnités de séjour octroyées aux membres du personnel et aux représentants du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement qui se rendent à l'étranger ou qui siègent dans des commissions internationales).
 - c) Les indemnités de séjour lors d'envois de ressortissants de pays tiers vers la Belgique sont limitées aux montants des perdiems publiés par la Commission européenne, à consulter sur le site Internet de la DG Development and Cooperation.

4. Coûts indirects

Lorsque des coûts salariaux et/ou d'autres coûts directs sont introduits, un montant forfaitaire pour les coûts indirects peut être soumis : d'un maximum de 7% du total des coûts directs, ou 15% des coûts salariaux.

Si un forfait est déjà attribué en plus des coûts salariaux pour les autres coûts (in)directs, aucun coût indirect ne peut être introduit.