

### Informations importantes concernant le budget

#### 1. Généralités

Nous vous conseillons fermement d'associer votre service de comptabilité à l'établissement de votre proposition de budget.

Outre que l'information présentée dans ce document, l'information qui se trouve dans le chapitre 5 du vade-mecum peut être utile (cf. site web <https://www.health.belgium.be/fr/recherche-contractuelle> sous « suivi des projets »).

Les dépenses couvertes par ce subside doivent être conformes à la loi sur les marchés publics (voir <https://www.publicprocurement.be/fr> ou [http://www.belgium.be/fr/economie/marches\\_publics](http://www.belgium.be/fr/economie/marches_publics)). Cela concerne particulièrement les achats et la sous-traitance.

#### 2. Montant subsidié

Les subsides sollicités et leur répartition doivent être conformes aux coûts réels et appropriés à l'accomplissement de la recherche dans sa durée, à la nature, aux équipements nécessaires et à l'expertise en vue d'atteindre les objectifs poursuivis.

Pour les propositions de projet RT le subside demandé ne peut dépasser le subside maximal précisé dans la description de thème (annexe 1).

Le subside sollicité tel indiqué dans la proposition de projet détaillée (phase 2) ne peut pas être supérieur au montant spécifié dans la déclaration d'intention (phase 1).

Le subside demandé doit être arrondi à un montant en k€, sinon le montant sera automatiquement arrondi par nos services (p.ex. un subside demandé de € 215.321 sera arrondi à € 215.000).

Lors de l'établissement du budget, vous devez prendre conscience que toutes les dépenses non forfaitaires, celles à la charge du SPF ainsi que celles des moyens propres, seront contrôlées au moyen des pièces justificatives à fournir.

Quote-part maximum des subsides octroyés : 100 % (AR 18/11/2015).

Toutes les contributions financières sont, par principe, acceptables en tant que moyens propres – à l'exception de l'intervention des autorités fédérales - et pour autant qu'elles ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêt. Par ailleurs, il convient également de tenir compte des limitations décrites aux paragraphes 3, 4 et 5.

#### 3. Frais de personnel

Seuls les frais de personnel des employés des institutions de recherche belges peuvent être inclus. L'expertise étrangère ne peut être apportée que par la sous-traitance.

Les frais de personnel liés au coordinateur et aux promoteurs ne peuvent être inclus dans le budget du projet, ni à la charge du SPF, ni même en moyens propres.

Tous les frais de personnel liés à l'exécution du projet sauf celui du coordinateur et des promoteurs doivent figurer dans cette catégorie, excepté les frais de personnel inclus dans les sous-traitances.

Si votre projet est sélectionné pour subventionnement, les frais de personnel inclus dans les frais de fonctionnement (p.ex. dans des frais d'analyse) seront refusés au moment du reportage financier.

Les bourses de doctorat octroyées à des chercheurs doivent être financées par les moyens propres de l'institution de recherche concernée ou provenir d'une source de financement étrangère à l'autorité fédérale, afin de pouvoir être considérées comme un apport propre.

Les frais de personnel sont calculés sur la base des barèmes des institutions où le personnel est occupé.

Pour chaque membre du personnel, il faut mentionner le barème, l'ancienneté et le temps d'occupation consacré au projet en hommes mois par année civile. Dans la mesure où les personnes inscrites au budget sont identifiées, leurs noms doivent être mentionnés.

Les frais de personnel doivent être répartis entre le salaire brut d'une part, et les charges salariales d'autre part. Pour les boursiers qui, par définition, ne sont pas des salariés, les frais sont joints dans un seul et même article.

### **3.1 Frais de personnel subventionnés**

Les frais de personnel suivants peuvent être subventionnés :

- les traitements mensuels bruts indexés ou le montant de la bourse (incluant et si d'application, la contribution du travailleur à l'O.N.S.S., le précompte professionnel et la contribution du travailleur dans le montant des chèques-repas);
- la contribution de l'employeur à l'O.N.S.S., le pécule de vacances et la prime de fin d'année;
- d'autres coûts salariaux, le cas échéant, à savoir :
  - o les assurances légales (par exemple assurance contre les accidents du travail);
  - o les indemnités ou allocations légalement dues accessoires au traitement (par exemple les allocations de foyer et de résidence si d'application, la prime de bilinguisme, les avantages de toute nature régis par une CCT,...) ;
  - o l'intervention légalement due dans les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail sur la base du prix d'un abonnement de transports en commun
  - o (pour le train: abonnement 2ème classe) ;
  - o l'indemnité bicyclette mentionnée sur la fiche de paie ou le compte annuel individuel conformément au barème légal de l'autorité fédérale ;
  - o si d'application, la cotisation forfaitaire due pour les prestations des conseillers en prévention des Services externes de prévention et de protection au travail (AR du 27 mars 1998, AR du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé).

### **3.2 Frais de personnel non subventionnés**

Les frais suivants (liste non exhaustive) ne peuvent pas être subventionnés, sauf disposition légale contraire<sup>i</sup> :

- les frais liés à une assurance extra-légale (hospitalisation, assurance groupe, ...) ;
- les frais d'administration du secrétariat social ;
- les avantages extra-légaux (heures supplémentaires, contribution de l'employeur dans le montant du chèque-repas, voiture de société, avantages en nature, compléments d'allocations familiales, indemnités pour la garde d'enfants, frais de représentation, vêtements de travail, pension extra-légale, primes extra-légales) ;
- les jetons de présence.

## **4. Frais de fonctionnement**

Les frais de fonctionnement comprennent tous les frais liés au projet se rapportant à l'achat et/ou l'usage opérationnel des biens ou des services, ainsi que les coûts directement liés aux activités spécifiques du projet.

Les frais de fonctionnement sont subdivisés en frais de fonctionnement courants et frais de fonctionnement spécifiques.

### **4.1 Frais de fonctionnement courants**

Les frais de fonctionnement courants sont forfaitaires et comprennent les dépenses courantes liées à l'exécution du projet, telles que :

- les fournitures et produits usuels de laboratoire (p.ex. verrerie, pipettes, produits d'entretien), d'atelier (p.ex. récipients, charrettes, outils courants) et de bureau (p.ex. perforateurs, cartouches d'encre) ;
- documentation (p.ex. achat de livres, indemnités pour la commande d'articles scientifiques) ;
- déplacements et séjours en Belgique et à l'étranger ;
- l'utilisation d'ordinateurs ;
- les logiciels usuels ;
- ...

Il n'est pas possible de prévoir un apport propre sous les frais de fonctionnement courants.

Le montant de ces dépenses de fonctionnement est fixé de manière forfaitaire sur la base d'un pourcentage des frais de personnel subventionnés par le SPF Santé publique. Ce pourcentage ne peut dépasser 15% pour le coordinateur et 10 % pour les autres promoteurs de leurs propres frais de personnel subsidés.

---

<sup>i</sup> Par exemple, législation pour le personnel des services publics fixée dans un AR ou un décret publié au Moniteur belge, CCT rendue obligatoire par voie de publication au Moniteur belge.

## 4.2 Frais de fonctionnement spécifiques

Les frais de fonctionnement spécifiques comprennent tous les frais de fonctionnement particuliers directement liés à l'exécution du projet. Des frais de fonctionnement spécifiques sont entre autres :

- les frais d'utilisation de l'appareillage (en ce compris l'équipement informatique spécifiquement nécessaire pour l'utilisation de cet appareillage) ;
- frais d'entretien de l'appareillage ;
- frais d'analyses ;
- sous-traitance.

- a) Les frais d'utilisation de l'appareillage acquis par achat ou par location-vente sont calculés selon la formule suivante :

$$\frac{\text{prix d'achat}}{\text{période d'amortissement en mois}} \times \text{nombre de mois utilisés pour le projet} \times \% \text{ d'utilisation pour le projet}$$

dont la période d'amortissement (durée de vie économique) est celle mentionnée dans votre comptabilité. Pour l'équipement scientifique cette période est, en général, comprise entre 5 et 10 ans.

Un exemple

- vous disposez d'un appareil qui coûte 30.000 € à l'achat
- l'appareil est amorti sur 60 mois
- bien que la durée du projet soit de 36 mois, l'appareil ne sera utilisé à cette fin que pendant 10 mois
- durant ces 10 mois, l'appareil sera également utilisé pour d'autres projets; le pourcentage d'utilisation moyen pour le projet concerné au cours de cette période s'élève à 20 %

Les frais d'utilisation sont calculés comme suit :

$$\text{frais d'utilisation} = \frac{\text{€ 30.000}}{60 \text{ mois}} \times 10 \text{ mois} \times 0,2 = \text{€ 1.000}$$

- b) En cas de location d'appareillage, les frais d'utilisation sont calculés comme suit:

$$\text{coût de location mensuelle} \times \text{nombre de mois utilisés pour le projet} \\ \times \% \text{ d'utilisation pour le projet}$$

Si l'appareillage dans l'exemple ci-dessus est loué pour € 600 par mois, les frais d'utilisation sont calculés comme suit :

$$\text{frais d'utilisation} = \text{€ 600} \times 10 \text{ mois} \times 0,2 = \text{€ 1.200}$$

- c) Les frais de sous-traitance recouvrent les frais payés par un promoteur à une tierce partie pour l'exécution de tâches ou la prestation de services requérant des compétences scientifiques ou techniques particulières et ne faisant pas partie des activités habituelles du consortium.

La sous-traitance n'est acceptée que si :

- elle apporte une plus-value démontrable au projet ;
- le sous-traitant n'assure pas l'activité clé, mais ne se charge que d'une sous-tâche du projet;
- le montant consacré à la sous-traitance n'excède pas 25% de la subvention totale du promoteur concerné ;
- les informations budgétaires y afférentes sont bien détaillées ;
- le budget de la sous-traitance n'est pas présenté sous forme de forfait (en tant que % du budget total).

Si pour un ou plusieurs partenaires il n'est pas possible de prévoir des frais de fonctionnement (suffisants) à cause d'un budget de personnel subventionné trop limité ou manquant, des frais de fonctionnement spécifiques peuvent être prévus comme p.ex. pour des missions en Belgique ou à l'étranger, à condition que ce soit bien justifié.

## **5. Frais généraux**

Les frais généraux couvrent les frais administratifs, les frais de téléphone, de courrier, d'entretien des locaux, de chauffage, d'éclairage, d'électricité, de location ou d'assurance.

Les apports propres ne peuvent pas être budgétés sous les frais généraux.

Les frais généraux doivent être calculés de manière forfaitaire sur la base de 10% maximum des frais de personnel subventionnés par le SPF Santé publique.