



PROGRAMME
**ÉCONOMIE
BLEUE** EN ALGÉRIE
Pêche et Aquaculture

Session 2
Elaboration & gestion d'un budget de projet UE

INNOfluence

1

1

Agenda de la formation



Session 1

Monter une proposition gagnante

- Facteurs clés de succès (1 jour)
- Elaborer une proposition gagnante (1 jour)

Session 2

Elaboration & gestion d'un budget de projet UE

- Elaboration du budget d'un projet UE (1/2 jour)
- Gestion financière (1/2 jour)

Session 3

Gestion de projets UE

- Gestion administrative (1/2 jour)
- Coordination partenariale (1/2 jour)

Session 4

Coaching projets UE

- Constitution offre, volet théorique (1 jour)
- Constitution d'offres, volet pratique (1 jour)

2

2

Sommaire Session 2 – M2.1 (a.m.)

- ✓ M2.1 : Maîtriser le budget d'un projet HEU
- ✓ Objectif : Fournir aux participants les principes budgétaires clés d'un projet HEU
- ✓ Programme :
 - ✓ ⌚ 9h00 – 10h30 : Règles budgétaires et les principales catégories de coûts des programmes EU
 - ✓ ⌚ 10h45 – 11h30 : Construire le budget avec ses partenaires
 - ✓ ⌚ 11h30 – 13h00 : Q&A, Exercices et synthèse de la matinée

3

3

Sommaire Session 2 – M2.2 (p.m.)

- ✓ M2.2 : Maîtriser la gestion budgétaire et contractuelle d'un projet Horizon Europe
- ✓ Objectif : Comprendre l'environnement contractuel des projets Horizon Europe tout en maîtrisant le suivi et la gestion budgétaire et administrative et anticiper les enjeux du reporting financier
- ✓ Programme :
 - ✓ ⌚ 13h30 – 14h15 : Comprendre l'environnement contractuel
 - ✓ ⌚ 14h15 – 14h45 : Le reporting financier
 - ✓ ⌚ 15h00 – 15h30 : Suivre et gérer le budget du projet en cours d'exécution
 - ✓ ⌚ 15h30 – 16h00 : Se préparer en amont à la gestion financière
 - ✓ ⌚ 16h00 – 17h00 : Q&A, Exercices et synthèse

4

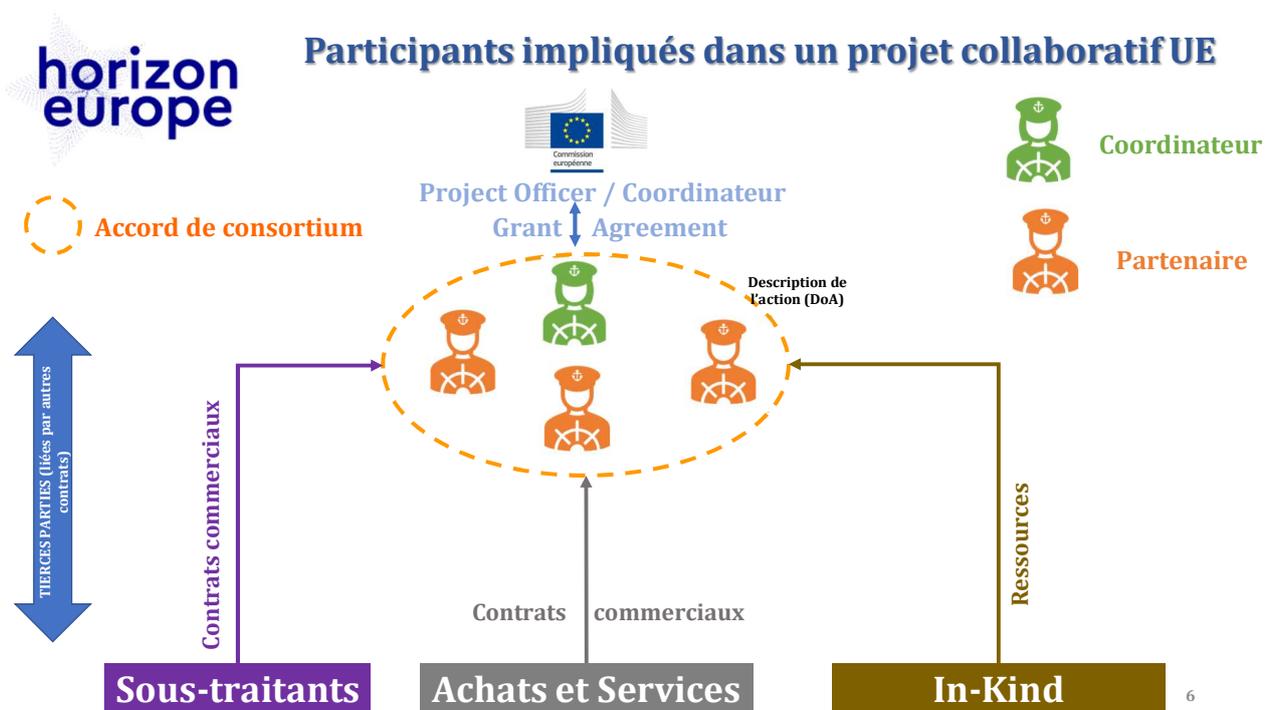
4

Maîtriser le budget d'un projet HEU

Règles budgétaires et les principales catégories de coûts des programmes EU

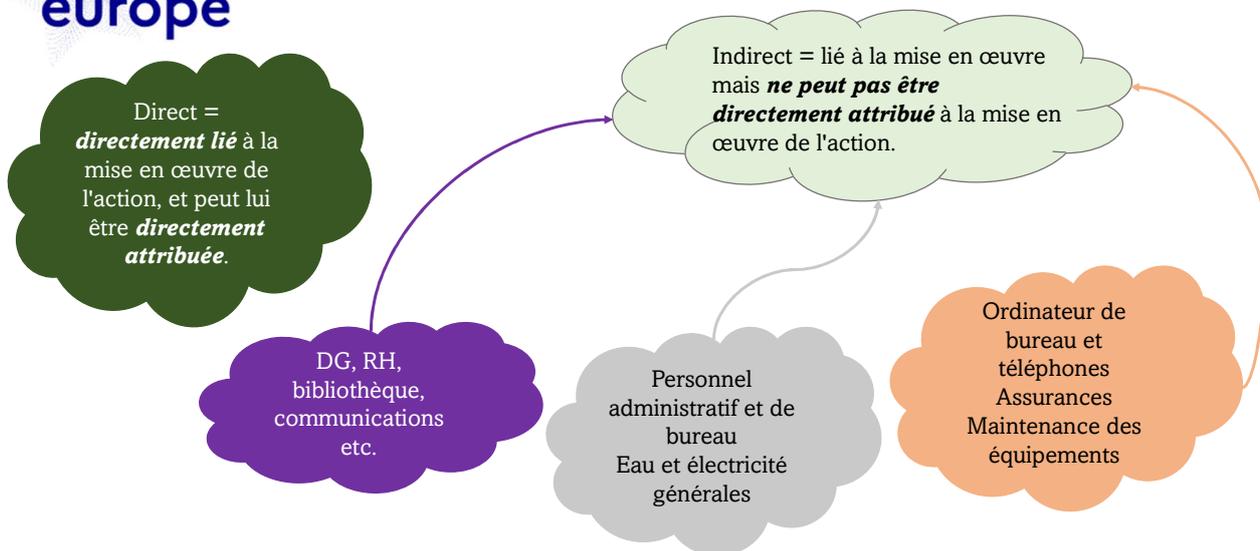
Session 2 – M2.1

5



6

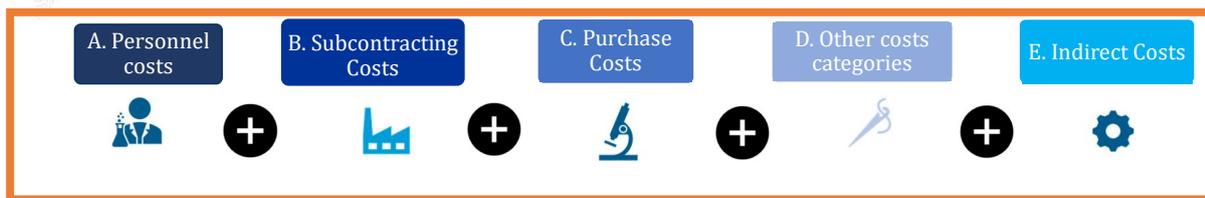
Coûts directs vs coûts indirects



Coûts indirects = taux fixe de 25% des coûts directs **exceptés** : sous-traitance, soutien financier aux tierces parties (si applicable) catégories de coûts spécifiques (coûts unitaires, sommes forfaitaires) qui incluent déjà les coûts Indirects ; contributions en nature fournies par des tiers hors des locaux du bénéficiaire.

7

Règles budgétaires des programmes UE



Subvention UE maximale = Coût total éligible x Taux de grant

✓ **Taux de grant :**

- ✓ Action RIA : 100% pour les universités, entreprises etc.
- ✓ Action IA : 70% pour les entreprises et 100% pour les instituts de recherches, universités, ONG etc.

8

8

Frais de personnel

A. Personnel costs

A.1 Employees (or equivalent)

A.2 Natural persons under direct contract

A.3 Seconded Persons

A.4 SME owners and natural person beneficiaries

Catégorie A – Frais de personnel (Personnel costs)

- ✓ Coûts liés aux personnes travaillant directement sur le projet HEU.
- ✓ Ils comprennent les salaires, cotisations sociales, primes, etc., pour le temps réellement consacré au projet.
- ✓ A.1 – Personnel employé par le bénéficiaire > Salariés en CDI ou CDD payés directement par la structure avec un lien de contrat direct.
- ✓ A.2 – Personnel équivalent assimilé > Personnes non salariées mais équivalentes (ex. : freelance) – si traités comme du personnel selon la comptabilité du bénéficiaire.
- ✓ A.3 – Personnel mis à disposition > Employés détachés d'une autre entité, mais travaillant temporairement pour le bénéficiaire (les coûts sont remboursés au bénéficiaire uniquement s'il les supporte réellement).
- ✓ A.4 – Bénévoles > Dans des cas exceptionnels : personnes travaillant sans rémunération – peu courant et très encadré.

9

9

Sous-traitance

B. Subcontracting Costs

Must be minimized as much as possible

Activities do not generate IPR/knowledge

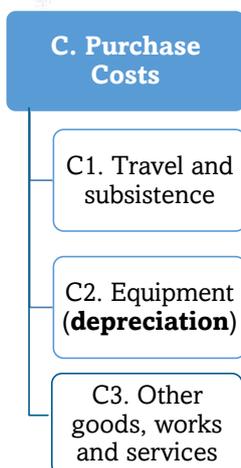
Catégorie B – Sous-traitance

- ✓ Coûts aux travaux ou services confiés à un tiers, spécifiquement pour le projet, et réalisés sans supervision directe du bénéficiaire.
- ✓ Le sous-traitant effectue une tâche définie, de manière autonome, et est rémunéré sur la base d'un contrat commercial incluant la **marge**.
- ✓ Pas inclus dans le calcul des **frais indirects** : Les coûts de sous-traitance ne génèrent pas de coûts indirects.
- ✓ Doit être justifiée et indispensable : La sous-traitance doit être nécessaire à la mise en œuvre du projet et justifiée dans le plan de travail.
- ✓ Procédure de sélection transparente : Le choix du sous-traitant doit respecter des principes de transparence, d'égalité de traitement et de meilleur rapport qualité/prix (ou meilleure expertise).
- ✓ Soumise à contrôle qualité : Le bénéficiaire reste entièrement responsable de la qualité du travail fourni par le sous-traitant.

10

10

Coûts d'achats

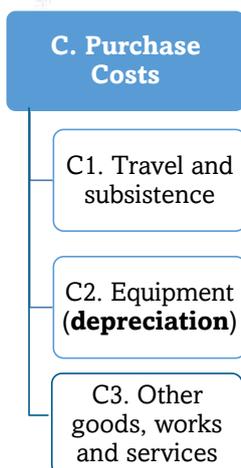


- ✓ Voyages et missions : Frais de déplacement (transport, hébergement, repas, etc.) des personnels liés au projet.
- ✓ Équipements et consommables : Achat ou **amortissement d'équipements**, et achat de consommables utilisés spécifiquement pour le projet.
- ✓ Autres biens et services : frais de diffusion, traduction, publications, certifications financières, organisation d'événements, etc.
- ✓ Procédure de sélection d'achat : Respecter des principes de transparence, d'égalité de traitement et de meilleur rapport qualité/prix (ou meilleure expertise).

11

11

Frais indirects

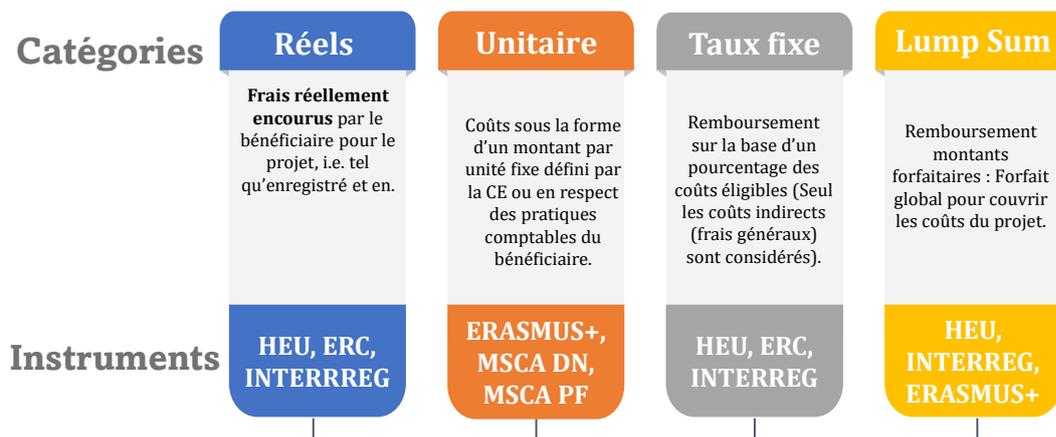


- ✓ Les coûts indirects sont des frais généraux non directement attribuables à une activité précise du projet, mais nécessaires à sa bonne exécution.
- ✓ Coûts de frais généraux liés au fonctionnement global (électricité, loyer, gestion administrative...).
- ✓ Calcul : automatiquement à 25 % des coûts directs admissibles (hors soustraction (Frais de personnel, Achat, Equipement, Mission)).
- ✓ Aucune justification détaillée requise, ils sont inclus forfaitairement.

12

12

Formes de budgets



13

13

Versements du Grant

Avance	Type de versement	Définition	Moment	Bonnes pratiques
Versement initial effectué au début du projet (60% à 80%) puis paiements intermédiaires après chaque période de rapport (RP). HEU	Préfinancement	Avance initiale pour démarrer le projet	Après signature du GAGR	- Centraliser et archiver toutes les pièces justificatives du début à la fin du projet
	Paiements intermédiaires	Remboursement basé sur les coûts réels engagés	Pendant le projet, après chaque RP	- Attention à la consommation du Grant (sur-sous consommation) > Utilisation optimale du Grant avec une bonne planification.
	Paiement final	Solde versé après validation des rapports finaux	Fin de projet	
Remboursement Remboursement des dépenses réelles éligibles, justifiées et engagées dans le cadre du projet . INTERREG	Remboursement (modèle dominant)	Les bénéficiaires avancent les fonds puis sont remboursés à posteriori. Exceptionnellement, Les régions peuvent décider de donner une avance (~10 à 20 %) selon les programmes et/ou régions.	Après réalisation et validation des dépenses engagées	- Bien sécuriser votre trésorerie. - Anticiper les cycles de remboursements. - Faire valider les dépenses avant soumission.

14

14

Construire le budget avec ses partenaires

Focus sur Horizon Europe

Session 2 – M2.1

15

Do not edit
How to change the design



Selon vous, quelles sont les étapes pour construire un budget de projet collaboratif européen, i.e. comment se fait l'allocation budgétaire entre les partenaires ?

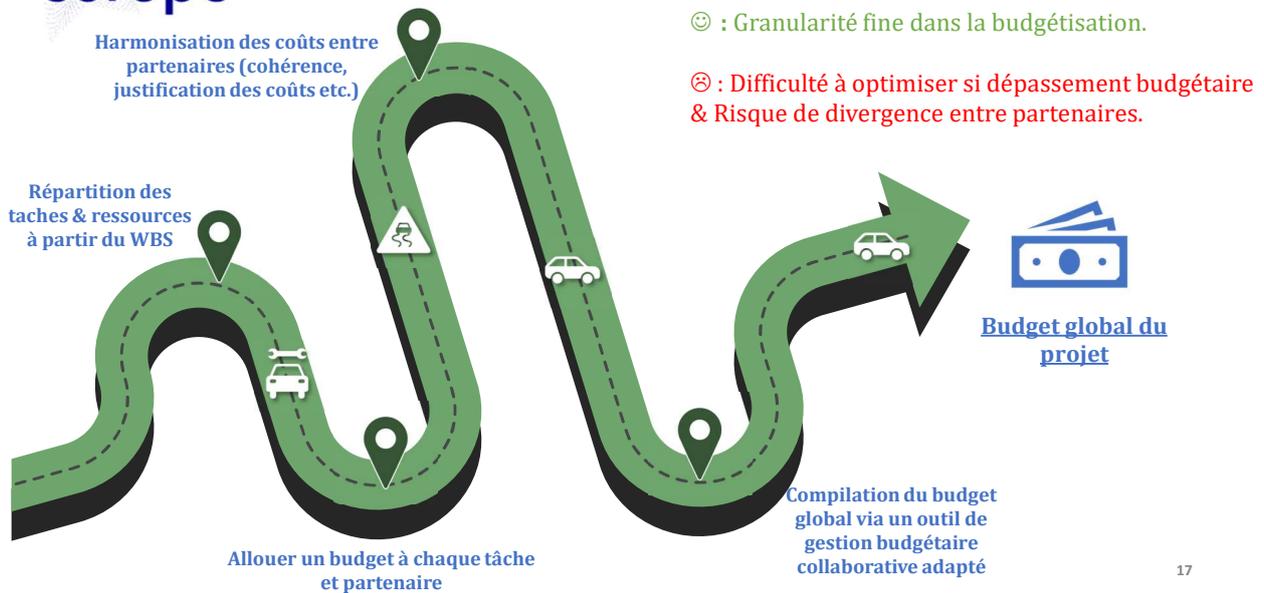
 The Slido app must be installed on every computer you're presenting from

slido

16



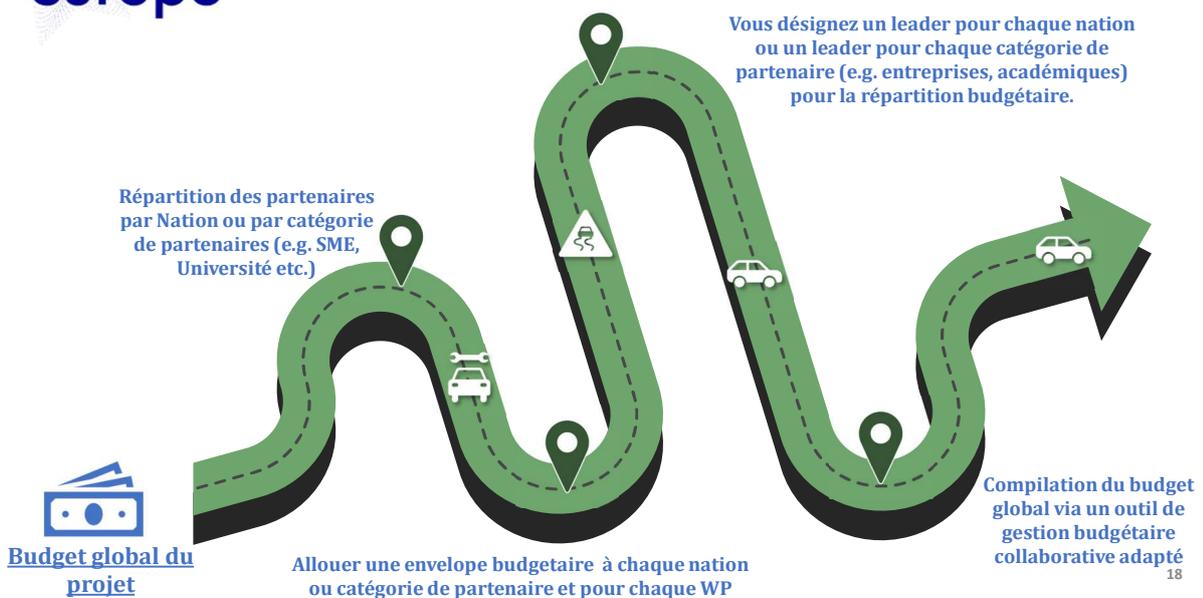
Processus de budgétisation : Bottom-up



17



Processus de budgétisation : Top down



18

Processus de budgétisation : Top down

Exemple de pratique de budgétisation top-down par zone géographique

Nation	% Share	EU Grant (M€)
Algérie	20 %	0,2
France	30 %	0,3
Spain	30 %	0,3
Greece	20 %	0,2

Exemple pratique de budgétisation top-down par catégorie de partenaires.

Type partenaire	EU Grant (M€)	Commentaires
Universités	1,2	Personnel (chercheurs, assistants), équipements (matériel de laboratoire).
Entreprise	0,5	recherche appliquée, les tests et le développement de produits.
Organisme publique (e.g. DGRST, région...)	0,3	coordination et la gestion administrative.

19

19

Takeaways



Bien lire les guidelines financiers

Comprendre les règles de financement (e.g. taux de financement, types de coûts éligibles etc.)

Vérifier l'existence de spécificités, pour un call donné.



Respectez les coûts éligibles

Coûts directs : Personnel, équipements, déplacements, sous-traitance (ST).

Coûts indirects : Calcul basé sur un taux forfaitaire de 25% (attention à la ST!)

Attention aux coûts particuliers pour certains partenaires ou catégories de dépenses.



Bien choisir l'approche budgétaire

Approche budgétaire bottom-up.

Approche budgétaire top-down.

Croisement des approches possibles et fortement encouragés.



S'assurer de l'équilibre budgétaire

Bien justifier les coûts budgétaires.

Bien lier les coûts budgétaires aux travaux inscrit dans les WPs.

Ne pas ni sous-estimer ni surestimer votre budget.

S'assurer des équilibres budgétaires géographique et partenarial.



Collaboration efficace

Gestion budgétaire par partenaire, en cohérence avec le budget total et en lien avec les objectifs du projet.

Mettre en place les outils de collectes budgétaires et de compilations.

20

20

Exercices en groupe

Conception d'un budget collaboratif

Session 2 – M2.1

21

Exo 2 : Budgétisation HEU coûts réels

Contexte : Vous êtes coordinateur d'un projet Innovation Action (IA) de HEU avec la catégorie de coût réel.

Le projet vise à développer de nouvelles technologies pour améliorer la gestion durable des ressources maritimes et protéger les écosystèmes marins.

Le projet implique trois partenaires :

- ✓ Partenaire 1 : Université (recherche scientifique)
- ✓ Partenaire 2 : Entreprise (technologies maritimes)
- ✓ Partenaire 3 : ONG spécialisée en environnement maritime

La répartition des dépenses des coûts directs est donnée dans le tableau ci-dessous.

Catégorie	Université	Entreprise	ONG
Frais de personnels	400 000,00 €	300 000,00 €	100 000,00 €
Achats matériels	80 000,00 €	120 000,00 €	230 000,00 €
Sous-traitance	40 000,00 €	60 000,00 €	20 000,00 €
Frais de mission et subsistances	20 000,00 €	25 000,00 €	15 000,00 €

22

22

Exo 2 : Budgétisation HEU coûts réels

Questions :

- ✓ Pour **chaque partenaire du projet**, calculez le **budget total éligible** et la **subvention associée** ;
- ✓ Calculez le **budget total éligible du projet** ainsi que la **subvention globale** ;
- ✓ Calculez-le(s) **montant(s) restant(s)** à financer ;
- ✓ Présenter votre résultat (sous forme de PPT)

23

23

Exo 2 : Budgétisation HEU coûts réels

Correction exercice 2

Déclaration de coûts de l'université	
Category	Cost
A. Direct Personnel Costs	400 000,00 €
B. Subcontracting Costs	40 000,00 €
C. Purchase costs	100 000,00 €
E. Indirect costs	125 000,00 €
Total Eligible Costs (A + B + C + E)	€ 665 000
Funding rate	100%
Requested EU grant funding	€ 665 000
Cofinancing	€ -

Déclaration de coûts de l'entreprise	
Category	Cost
A. Direct Personnel Costs	300 000,00 €
B. Subcontracting Costs	60 000,00 €
C. Purchase costs	145 000,00 €
E. Indirect costs	111 250,00 €
Total Eligible Costs (A + B + C + E)	€ 616 250
Funding rate	70%
Requested EU grant funding	€ 431 375
Cofinancing	€ 184 875

Déclaration de coûts de l'ONG	
Category	Cost
A. Direct Personnel Costs	100 000,00 €
B. Subcontracting Costs	20 000,00 €
C. Purchase costs	245 000,00 €
E. Indirect costs	86 250,00 €
Total Eligible Costs (A + B + C + E)	€ 451 250
Funding rate	100%
Requested EU grant funding	€ 451 250
Cofinancing	€ -

Total Eligible Costs of the project	€ 1 732 500
Total requested EU grant funding	€ 1 547 625
Total Cofinancing	€ 184 875

24

24



En vous remerciant de votre participation !



Contact formateurs :
formationprojetsEB@innofluence.eu

Toutes les informations relatives à la formation se retrouvent ici:

<https://innofluence.eu/index.php/formation-en-developpement-et-soumission-de-projets-de-recherche/>

Des questions ?

PROGRAMME
**ÉCONOMIE
BLEUE** EN ALGÉRIE
Pêche et Aquaculture



www.economiebleue.dz



www.facebook.com/ecobleue.dz



www.linkedin.com/company/programme-economie-bleue

