

Détail des dépenses éligibles et pièces justificatives
dans le cadre de l'appel à projets
« Parcours de renforcement des compétences »

Rubrique 1 : Frais de personnel (hors Promotion sociale)

= Personnel qui participe effectivement à la réalisation du projet : chef de projet, directeur, responsable, formateurs / conseillers pédagogiques, ...

Dépenses non admises :

- Personnel administratif (comptable, secrétaire)
- Toute personne non affectée au projet

Les **dépenses admises** sont :

Rémunérations brutes indexées

+ Cotisations sociales patronales

+ Assurances légales

+ Pécule de vacances

+ Prime de fin d'année

Intégrés dans le coefficient de charges patronales (FEB)

+ 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

Pièces justificatives

- Fiches de paie du travailleur
- Subvention APE du travailleur
- Relevé des prestations du travailleur sur le projet (taux d'occupation)
Si un travailleur est affecté partiellement sur le projet, la répartition de son temps de travail global devra être transmise à l'administration

Taux de chargement

Taux fixé forfaitairement pour tous les bénéficiaires (hors établissements de promotion sociale) sur base du calcul réalisé par la FEB ([taux de chargement 2022](#)) :

- < 10 travailleurs : 1.4977
- Entre 10 et 19 travailleurs : 1.5260
- 20 travailleurs : 1.5466

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

Calcul mensuel des frais de personnel :

$([\text{Rémunération brute reprise sur la fiche de paie}] \times [\text{taux de chargement}]) - [\text{subvention APE}] \times [\text{taux d'occupation}^* \text{ mensuel sur le projet}]$

* taux d'occupation = rapport entre les prestations charge du projet et l'ensemble des prestations.

Rubrique 2 : Frais de personnel Promotion sociale

= Personnel qui participe effectivement à la réalisation du projet

Dépenses non admises :

- Personnel administratif (comptable, secrétaire)
- Toute personne non affectée au projet

Les **dépenses admises** sont :

Le coût forfaitaire des périodes de cours par degré et type de cours, conformément à la circulaire en vigueur au moment de la sélection des projets.

Calcul mensuel des frais de personnel :

$[\text{Nombre de périodes}] \times [\text{coût forfaitaire}]$

Pièces justificatives

- Attestation signée par le pouvoir organisateur reprenant les périodes prestées dans le cadre du projet.
Si un travailleur est affecté partiellement sur le projet, la répartition de son temps de travail global devra être transmise à l'administration.

Rubrique 2 : Frais généraux

Les frais généraux supportés par le bénéficiaire de la subvention incluent notamment les frais suivants :

- Le secrétariat et la comptabilité,
- 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...).

Ils s'élèvent à 15% des frais RH affectés au projet et financés par la subvention.

Pièces justificatives

- Aucune

Rubrique 3 : Frais de projet

Les frais de projet couvrent les dépenses liées directement au projet, telles que les frais de communication, les frais d'inscription, les frais de certification, les frais de déplacement, les frais liés aux formations concomitantes, ...

Ces frais ne peuvent être financés par ailleurs.

En cas de doute sur l'éligibilité d'une dépense, contacter systématiquement l'administration : parcours.competences.prw@spw.wallonie.be.

Pièces justificatives

- Factures
- En cas de sous-traitance : factures, contrats et offres de prix.