



Guide à destination des porteurs de projets interne sur la mise en
place
du barème standard de coût unitaire (BSCU)
pour les dépenses de personnel

-Version septembre 2024-

Table des matières

PREAMBULE.....	3
I. Qu'est-ce qu'un BSCU ?	3
II. Comment a-t-il été défini ?	3
III. Quel est le coût moyen applicable ?	4
IV. Quelles sont les conditions de mise en œuvre du BSCU ?.....	4
V. Comptabilisation des heures.....	4
VI. Quelles sont les pièces justificatives à fournir pour les dépenses de personnels calculées sur la base du BSCU ?	7

PREAMBULE

Pour la période 2023-2027, la Région Pays de la Loire déploie un ensemble d'actions visant à simplifier la gestion des fonds européens dans le cadre réglementaire européen. Le recours aux Options de Coûts Simplifiés (OCS), de type barème standard de coût unitaire (BSCU), y contribue. Ces avantages sont plusieurs :



La réduction de la charge administrative, puisqu'il n'est plus nécessaire de relier chaque euro de dépense cofinancée à des pièces justificatives individuelles;



La plus grande accessibilité des fonds aux petits bénéficiaires du fait de la simplification du processus de gestion;



La concentration des ressources humaines vers la réalisation des objectifs stratégiques, moins de ressources étant requises pour la collecte et la vérification des documents;



Un usage plus efficace et plus juste des fonds. La Commission et la Cour des comptes européenne ont pu constater sur les périodes précédentes que les OCS permettaient de réduire le risque d'erreurs.

Face à la complexité de contrôle des dépenses de personnel dans les projets européens, la Région Pays de la Loire a mis en place un barème standard de coût unitaire pour cette typologie de dépenses sur la programmation 2023-2027.

Ce guide a vocation à vous expliquer la mise en œuvre opérationnelle du BSCU pour tout projet présentant des dépenses directes de personnel en amont du dépôt de la demande d'aide dans le Portail des aides de la Région Pays de la Loire.

I. Qu'est-ce qu'un BSCU ?

Un barème standard de coût unitaire (BSCU) est une forme d'Option Coût Simplifié (OCS) prévue par la réglementation européenne. Les coûts unitaires permettent de calculer la totalité ou une partie des dépenses sur la base d'un coût à l'unité. Les dépenses sont alors justifiées sur la base d'activités, de moyens, de réalisations ou de résultats quantifiés multipliés par des barèmes de coûts unitaires établis à l'avance.

Concernant le **Barème Standard de Coût Unitaire** ou BSCU pour les dépenses de personnel, le coût unitaire est le coût d'une heure travaillée sur l'opération soutenue qui permet de déterminer les dépenses totales de personnel sur l'opération.

II. Comment a-t-il été défini ?

Il a été défini sur la base d'une analyse statistique des dossiers LEADER sur la programmation 2014-2021 et comparé au coût moyen de référence INSEE pour les pays de la Loire.

La détermination du coût se base sur des méthodes statistiques moyennes intégrant les aléas d'une année de travail (les absences sont intégrées dans le calcul de la durée annuelle d'un équivalent temps plein (ETP) par l'INSEE) ou les variations du coût du travail d'un organisme à un autre (il s'agit d'un coût

moyen intégrant les rémunérations de base, les primes, les avantages divers...) sans qu'il soit nécessaire de vérifier les différentes composantes (primes exceptionnelles, avantages divers...).

III. Quel est le coût moyen applicable ?

Le coût moyen est publié chaque année au 1^{er} janvier. Ce taux est alors valable pour toute l'année. Ce coût est amené à évoluer chaque année en fonction des évolutions du coût du travail publiées par l'INSEE

Demande de subvention complète déposée en *	Coût moyen applicable		Nombre d'heures pour un ETP	Indice INSEE de référence
2022	Coût moyen	33,85 €	1534h	Base 2016
2023	Coût moyen	35,09 €	1534h	Base 2016
2024	Coût moyen	36,47 €	1491h	Base 2020

- Le coût applicable est le coût en vigueur à la date de dépôt de la demande de subvention sur le portail des aides et qui vaut pour toute la durée du projet, même pour les dossiers pluriannuels

IV. Quelles sont les conditions de mise en œuvre du BSCU ?

1 dossier = 1 coût moyen valable pour toute la durée du dossier même pluriannuel

1 année = 1 coût valable pour toute la durée de l'année N

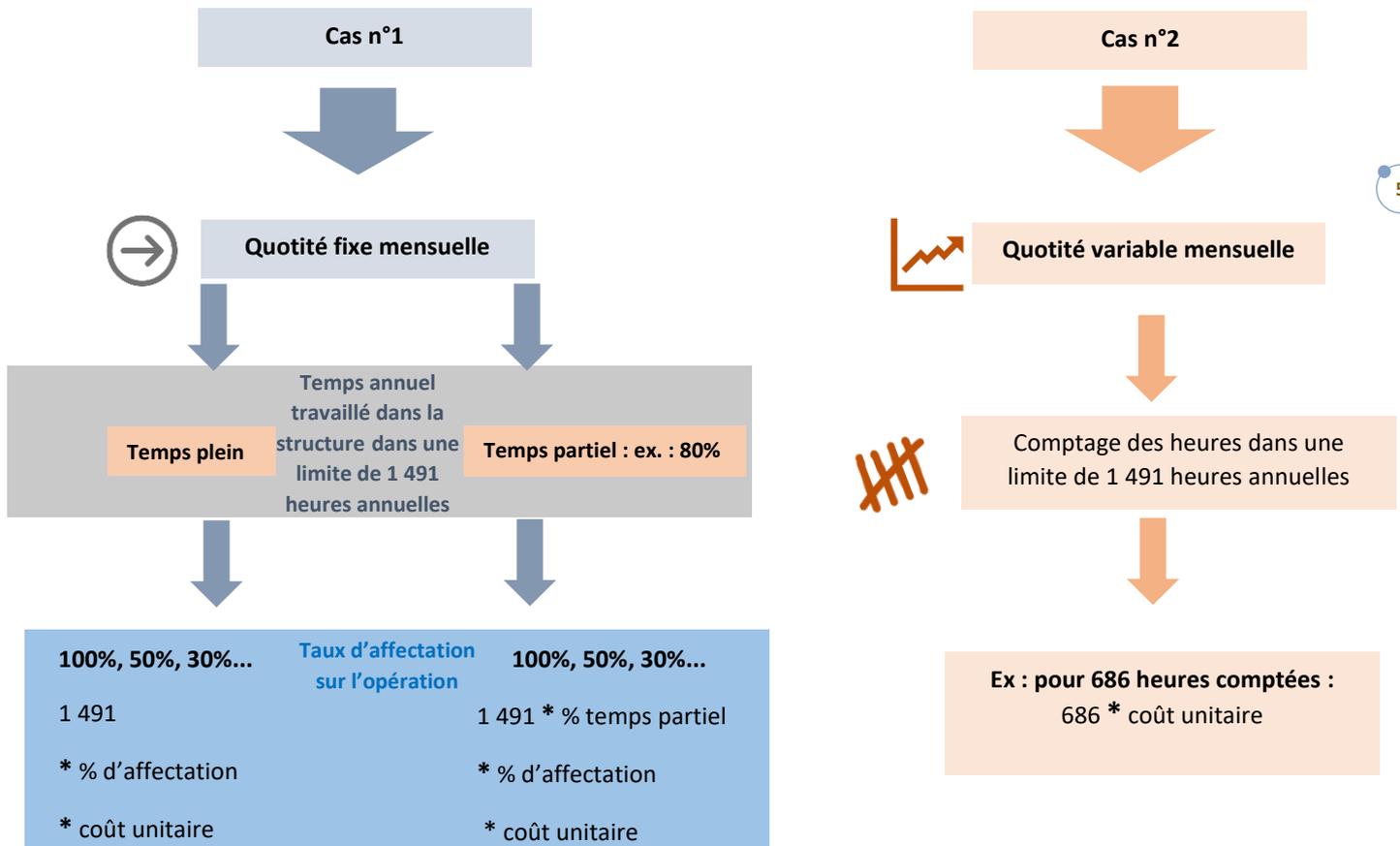
Ouvert pour le personnel affecté sur une opération

Le BSCU n'est pas applicable pour certaines catégories de personnel :

- Apprentis, stagiaires et bénévoles
- Personnel mis à disposition

V. Comptabilisation des heures

Il vous est présenté une série d'exemples se basant sur les données applicables à un dossier déposé en 2024 : le coût moyen de l'année est de 36,47 € et pour lequel un temps plein annuel (100% du temps travaillé sur le projet) = 1 491 heures.



Cas n° 1 : Les personnes affectées exclusivement au projet ou affectées partiellement au projet selon un pourcentage fixe.

1. Pour les personnes travaillant à temps plein et affectées pour la totalité de leur temps de travail à l'opération (100%) : application de la base de 1 491H

Exemple : Une personne à temps plein dans sa structure et affectée à 100% de ce temps plein sur le projet, verra son salaire calculé sur la base de 1 491 H soit 1 491 * coût moyen horaire INSEE

Soit pour un dossier déposé en 2024 : $1491 * 36,47 = 54\,376,77\text{€}$ pris en compte par le fonds européen.

2. Pour les personnes travaillant à temps plein et affectées selon une quotité fixe (ex 30%, 40%) sur le projet

→ Proratisation de cette quotité fixe sur la base INSEE de 1491H.

Exemple : Une personne à temps plein dans sa structure et affectée à 30% de son temps de travail sur le projet, sera affectée à 30% de 1 491H = 447,3H

Soit pour un dossier déposé en 2024 : $0,3 * 1\,491 * 36,47 = 16\,313,03$ € pris en compte par le fonds européen.

3. Pour les personnes à temps partiel dans leur structure (80%, 90%...) mais affectées à 100% de leur temps de travail sur le projet

→ Proratisation de cette quotité fixe sur la base INSEE de 1 491 H.

Exemple : Une personne à 80% dans sa structure (temps partiel) et affectée à 100% de son temps de travail sur le projet, sera affectée à 80% de 1 491 H = 1 192,8 H.

Soit pour un dossier déposé en 2024 : $0,8 * 1\,491 * 36,47 = 43\,501,42$ € pris en compte par le fonds européen.

4. Pour les personnes à temps partiel dans leur structure (80%, 90%...) mais affectées pour une partie (quotité fixe mensuelle) de leur temps de travail au projet (exemple : 50%)

→ Proratisation de cette quotité fixe sur la base INSEE de 1 491 H.

*Exemple : pour une personne à 80% dans sa structure (temps partiel) et affectée à 50% sur le projet sera affectée à $50% * 80% * 1\,491 H = 596,4 H$.*

Soit pour un dossier déposé en 2024 : $0,8 * 0,5 * 1\,491 * 36,47 € = 21\,750,71$ € pris en compte par le fonds européen.

Cas n° 2 : Les personnes affectées partiellement au projet sans quotité fixe

1. Pour les personnes affectées selon des quotités mensuelles variables au projet et dont le temps serait justifié par une feuille de temps

Pour les personnes affectées au projet de façon irrégulière chaque mois, la dépense prévisionnelle est calculée en multipliant le nombre d'heures prévues sur l'opération (dans une limite de 1 491 H annuelles) par le coût unitaire horaire.

1 H déclarée sur le projet = 1 H prise en compte pour le calcul de la dépense

Exemple : pour une personne prévue 154 H sur le projet, corroborées par des justificatifs de temps passé (feuilles de temps, extraction de logiciel de suivi de temps), elle sera affectée 154 H sur le projet quel que soit son temps de travail de référence.

Soit pour un dossier déposé en 2024 : $154 H * 36,47 € = 5\,616,38$ € pris en compte par le fonds européen.

Il n'y aura pas de proratisation sur la base des 1 491 H. Le nombre d'heures déclarées et prises en compte sera toutefois plafonné à 1 491 H.

VI. Quelles sont les pièces justificatives à fournir pour les dépenses de personnels calculées sur la base du BSCU ?

Dans le cadre du BSCU, il n'est plus demandé de pièces comptables de la dépense engagée et payée par le bénéficiaire. Le contrôle est ciblé sur des preuves de réalisation du projet.

Les documents demandés à chaque étape de gestion sont différents selon que la personne est affectée :

- Soit en quotité de temps fixe déterminée à l'avance : personne à temps plein sur le projet ou sur un pourcentage de son ETP fixé à l'avance.
- Soit en quotité de temps variable, c'est-à-dire ponctuellement ou non connu à l'avance.

Quotité fixe déterminée à l'avance

- Lettre de mission (modèle fourni par l'AG) ou contrat de travail ou fiche de poste
- Rapport d'activités + livrables

Quotité variable

- Feuille de temps mensuelle signée par l'agent et le responsable hiérarchique ou extraction du logiciel de temps
- Rapport d'activités + livrables