



## **Travail volontaire (non rémunéré) (exclusivement priorité 3 – objectifs spécifiques 4.1 et 4.5)**

### **Contenido**

1. Contexte .....	2
2. Définition.....	2
3. Calcul des montants à déclarer .....	2
4. Piste d'audit.....	3

## 1. Contexte

L'éligibilité du travail volontaire (non rémunéré) dans le programme Sudoe est basée sur les dispositions des articles 67 partie et 53 partie 1.a) du règlement (UE) 2021/1060 (RPDC).

Conformément à l'article 37, paragraphe 2, du règlement (UE) 2021/1059 (Interreg), le programme peut prévoir des dépenses dans des catégories autres que celles prévues par le règlement RPDC.

En conséquence, le programme Sudoe a déterminé la création d'une catégorie supplémentaire de dépenses, "Travail volontaire (non rémunéré)".

ATTENTION : cette catégorie de dépenses ne concerne que les bénéficiaires participant à un projet se présentant sur les objectifs spécifiques (OS) 4.1 et 4.5.

## 2. Définition

Il s'agit de la valorisation du temps de travail non rémunéré, c'est-à-dire pour lequel aucun paiement documenté n'a été effectué.

L'article 67, point e), du RPDC stipule que la valorisation du travail non rémunéré peut être éligible si la valeur donnée est liée au temps passé vérifié et conforme à celle d'un travail rémunéré équivalent.

## 3. Calcul des montants à déclarer

Le travail volontaire (non rémunéré) ne peut être valorisé que par les bénéficiaires participant à un projet se présentant sur les OS 4.1 et 4.5.

Pour sa valorisation dans le programme Sudoe, et d'un point de vue pratique, les éléments suivants doivent être respectés :

- 📌 Le travail volontaire non rémunéré doit être prévu et indiqué de manière appropriée dans le formulaire de candidature consolidé, notamment dans la justification,
- 📌 La valeur du travail volontaire non rémunéré est déterminée sur la base du salaire minimum brut de l'État où le bénéficiaire est établi,
- 📌 Il sera possible de valoriser le travail volontaire non rémunéré jusqu'à une, deux ou trois fois le montant du salaire minimum de l'État concerné, en fonction des tâches accomplies par la personne concernée. Ces valeurs seront les seules acceptables dans le cadre du programme et marqueront un maximum pour chaque échelon. En fonction des tâches accomplies, le personnel est classé comme suit :
  - Assistant administratif ou technique,
  - Cadre ou technicien supérieur,

- Directeur

Par conséquent, les trois niveaux de salaire pour le travail non rémunéré sont les suivants :




État	Espagne	France	Portugal
Niveau 1 : Assistant administratif ou technique : une fois le salaire minimum brut, (€/)	1.323 €	1.798 €	820 €
Niveau 2 : Cadre ou technicien supérieur : deux fois le salaire minimum brut, (€)	2.646 €	3.596 €	1.640 €
Niveau 3 : Directeur : trois fois le salaire minimum brut (€/)	3.969 €	5.394 €	2.460 €

Ces valeurs s'appliquent aux dépenses effectuées à partir de 2024 et jusqu'à ce qu'elles soient mises à jour par le comité de suivi.

**ATTENTION** : La somme des coûts budgétisés dans le plan financier au titre du travail volontaire non rémunéré et de ceux prévus au titre de la modalité 3 pour le personnel mis à disposition (voir tableau au point 7 de la **fiche 8.1**) ne peut excéder l'autofinancement du budget du bénéficiaire (colonne (g) dans le menu "plan financier / FEDER et contrepartie nationale" d'eSudoe).

## 4. Piste d'audit

Les pièces justificatives à fournir pour l'imputation des dépenses relatives à ce type de dépenses sont les suivantes :

-  Convention signée entre l'organisation et le travailleur volontaire, précisant l'objet du travail à effectuer,
-  Document déterminant le niveau à utiliser : 1, 2 ou 3, selon le type de travail à effectuer,
-  Certificat d'affectation de personnel.

Les éléments justificatifs disponibles (rapports de travail, documents élaborés, etc.) doivent permettre d'apprécier la cohérence entre le pourcentage d'affectation utilisée et le travail ou les services fournis.