



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	4

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.

La catégorie de travail volontaire (non rémunéré) est considérée comme contraignante.

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.

Une fois le niveau déterminé, deux manières de calculer les montants à déclarer sont possibles :

1. Modalité 1 : en fonction du % d'affectation de la personne (de la même façon que pour les personnes affectées en régime normal, de personnel propre ou personnel mis à disposition) ;
2. Modalité 2 : par coût horaire calculé. Dans cette modalité, eSudoe calcule automatiquement le coût horaire de la façon suivante :
 - $(\text{niveau} * 12) / 1720 \text{ heures}$.

Ce coût horaire est multiplié par le nombre d'heures de travail déclarées, ce qui permet d'obtenir le montant à déclarer.

Les éléments inclus dans la justification du plan financier relatifs à cette catégorie de dépenses sont soumis à un accompagnement approfondi des autorités de gestion du programme pendant la phase de consolidation. Dans cette phase, divers aspects seront précisés, tels que la nature des tâches à effectuer, ou la modalité la plus appropriée pour valoriser ces dépenses lors de la déclaration des dépenses.





La catégorie de dépenses de travail volontaire (non rémunéré) ne bénéficie pas de la flexibilité du plan financier (voir point 2.2 de la fiche 6). Autrement dit, les montants qui figurent dans le plan financier dans cette catégorie représentent un plafond de dépenses pouvant être déclarées.

ATTENTION : Comme expliqué au point 2 de la fiche 6, la somme des coûts budgétisés et postérieurement exécutés dans les concepts suivants ne peut pas dépasser le montant de l'autofinancement (montant figurant dans la colonne (g) dans le menu "plan financier / FEDER et contrepartie nationale" d'eSudoe) :

- Dépenses de travail volontaire
- Dépenses de facturations internes (voir fiche 8.0, point 4.4)
- Dépenses de personnel mis à disposition, modalité 3 (y compris les dépenses de voyage générées le cas échéant) (voir fiche 8.1, point 7).

4. Piste d'audit

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

-  Le cas échéant, convention signée entre l'organisation et le travailleur volontaire, précisant l'objet du travail à effectuer,
-  Document déterminant la nature du service effectué et le niveau de rémunération de référence à utiliser : 1, 2 ou 3, selon le type de service effectué,
-  Certificat d'affectation de personnel rempli dans eSudoe,
-  Informations justificatives qui étayent le pourcentage d'affectation de la personne (rapports de travail, documents élaborés, etc.) ou le nombre d'heures de travail (feuilles de temps, etc.),

Le cas échéant, les documents comptables ou de valeur équivalente : extraits de comptes annuels de la structure, qui précisent le caractère significatif du travail volontaire (informations qualitatives et quantitatives annexées au rapport ou au compte de résultats).