

Règles des dépenses éligibles dans le cadre d'une demande de financement de recherche à l'AFM-Téléthon.

Les présentes règles s'appliquent aux financements de recherche accordés par l'AFM-Téléthon aux projets qu'elle soutient dans le cadre de ses missions et sont applicables aux bénéficiaires desdits financements. Elles remplacent les précédentes règles en date du 1^{er} janvier 2023 et s'appliquent rétroactivement aux financements à compter du 1^{er} janvier 2023 pour les contrats de collaboration, à partir du 1^{er} septembre 2023 pour les projets soumis dans l'appel d'offres annuel.

Toute dépense pour être éligible doit être :

- Nécessaire à la réalisation du projet ;
- Encourue exclusivement pour les besoins du projet et dans le cas d'une utilisation partagée pour les besoins d'une autre recherche, les frais éligibles s'évalueront à hauteur de la part d'utilisation pour le projet ;
- Postérieure à la date de démarrage du projet et antérieure à la date de fin du projet financé ;
- Vérifiable sur la base de documentation comptable et financière ; et
- Sans marge bénéficiaire pour l'organisme demandeur/bénéficiaire.

Ainsi, toute dépense n'apparaissant pas parmi la liste des dépenses éligibles ci-après sera considérée comme non éligible, à moins d'avoir été préalablement autorisée par l'AFM-Téléthon. En cas de doute quant à l'éligibilité d'une dépense, les demandeurs doivent communiquer avec l'AFM-Téléthon.

1. Frais de Personnel

Dépenses éligibles

- La rémunération à hauteur de l'équivalent temps plein effectivement réalisé du **personnel de recherche et de support à la recherche** nécessaire à la réalisation du projet, à l'exception du personnel statutaire/permanent des organismes académiques, selon les barèmes en vigueur au sein de la structure financée. Exemple de personnels concernés : professionnels de recherche, personnels clinique de recherche, techniciens de recherche, chercheurs sans affiliation académique, ingénieurs, coordinateurs de réseau... L'utilisation de feuille de temps est recommandée.
- Dans le cadre des projets d'étude clinique la rémunération du personnel, qu'il soit statutaire/permanent ou non statutaire/permanent.
- Les gratifications de stagiaires affectés au projet, dans la limite de 3.700 € par projet par an.

Dépenses non éligibles¹

- **La rémunération du personnel statutaire/permanent des organismes académiques** sauf pour les projets d'étude clinique.
- **La rémunération de l'investigateur principal et des chefs d'équipes participantes.**
- **Tout ou partie du salaire des étudiants en thèse et des post-doctorants dans le cadre des financements des projets de recherche et des projets Tremplins soumis dans l'appel d'offres annuel de l'AFM-Téléthon. Les étudiants en thèse et les post-doctorants doivent déposer une demande personnelle.**
- Tous les frais annexes rattachés au personnel (les frais de scolarité des étudiants, les indemnités de départ, les frais de licenciement, les primes exceptionnelles, les frais de formation, les frais d'adhésion à des ordres professionnels, à des associations, les cotisations à des sociétés savantes, etc).
- La partie du salaire remboursée par la Sécurité Sociale (IJSS) et/ou les organismes d'assurance maladie lors des arrêts maladies, congés maternités....
NB Il est recommandé de mentionner dans le rapport financier le montant des indemnités journalières perçues ou à percevoir.

¹ Liste non exhaustive

2. Frais de mission

Dépenses éligibles (*dans la limite de 10% pour un financement ≤ 30.000 €, de 8% pour un financement de 30.000 à 60.000 € et de 5% pour un financement > 60.000 €*)

- Les frais justifiés de déplacement (*en classe économique*) et de séjour nécessaires à la réalisation du projet.
- Les frais justifiés de participation à des colloques, à des congrès scientifiques, à des symposia ou à des ateliers, à la condition que les objectifs de ces derniers correspondent à l'objet de la recherche en cours. Une attestation de participation pourra être demandée.

Pour information, base de remboursement appliquée au sein de l'AFM-Téléthon (mise à jour septembre 2022), recommandée pour vos déplacements et séjours.

- Pour les déplacements locaux les transports en communs sont à privilégier au taxi
- Pour les déplacements nationaux le train est à privilégier à l'avion
- Train ou avion en classe économique
- Location de voiture classe A
- Hébergement en France en hôtel 2* sur la base d'un maximum de 100 € par nuit (petit déjeuner compris) à Paris, 80 € en Province et Région parisienne
- Repas sur la base de 16 € pour le déjeuner et 21 € pour le dîner

NB : Les billets de train, d'avion / cartes d'embarquement + tout autre justificatif peut être demandés suite à la réception du rapport financier.

Dépenses non éligibles¹

- Les dépenses engagées par les étudiants ou les chercheurs pour passer des entretiens de sélection.
- Les frais de déménagement.
- Les frais de bouche pour des événements internes, déjeuners de travail, repas de (jury de) thèse etc.
- Autres dépenses telles que cadeaux d'entreprise, vêtements et frais de représentation, frais de passeport/visa, frais d'immigration...

3. Equipements :

Dépenses éligibles

- L'achat d'équipement requis et justifié par le projet, suite à un processus de mise en concurrence sur le prix, la qualité et les délais, et ce toujours dans l'intérêt du projet. La procédure d'achat doit être exempte de tout conflit d'intérêt. La demande financière devra inclure un devis et le rapport financier une copie de la facture pour justifier de la dépense.
- La location d'équipement (voir paragraphe 5. Prestations de service/Sous-traitance).
- ***Tout ou partie de l'équipement ou de l'amortissement de cet équipement pourra être financé notamment en fonction de la durée du projet et de la part d'utilisation dans le cadre du projet.***

Dépenses non éligibles¹

- L'achat d'équipements considérés comme « basiques » dans une structure de recherche, tels réfrigérateur, congélateur, four à micro-ondes, bain-marie, étuve, hotte, etc. sauf si prévues dans le cadre d'un contrat avec l'AFM-Téléthon.
- Les frais d'entretien, de support, de maintenance et de garantie prolongée.
- Les frais de transport et de réparation.
- Les frais de transport et de déménagement d'un laboratoire.
- Les primes d'assurance pour l'appareillage servant à la recherche.
- L'achat d'ordinateur.

¹ Liste non exhaustive

4. Frais de fonctionnement hors sous-traitance

Dépenses éligibles

- Les coûts du matériel consommable (*petit matériel et fournitures de laboratoire*) directement lié aux activités de la recherche.
- Les *achats d'animaux et leurs frais d'entretien et de transport*.
- Les frais de reproduction et de diffusion des travaux de recherche financés (publications) en dehors de tout frais de sous-traitance, dans la limite de 3.000 € par an.
- L'achat de logiciel spécifique directement lié au projet de recherche.
- Les coûts d'expédition des échantillons, matériel biologique.
- La TVA non récupérable : part de la TVA restant à la charge de l'organisme.

Dépenses non éligibles¹

- Les fournitures informatiques : ordinateurs, logiciels non directement liés au projet de recherche, systèmes de stockage de données (clés USB, disques durs, ...), imprimantes et leurs cartouches, et autres pièces de matériel informatique.
- Les fournitures de papeterie.
- L'installation, l'achat ou la location de téléphones, les frais téléphoniques même liés à la recherche et l'achat de services informatiques, les frais d'abonnement aux lignes téléphoniques et aux systèmes de messagerie vocale.
- Les frais liés à l'accès au réseau informatique et Internet.
- Les revues et livres.
- L'achat, la location, la réparation ou l'entretien d'ameublement de bureau et de laboratoire, de fournitures ou d'équipement de bureau tels que photocopieurs, étagères, ...
- Les frais d'aménagement des locaux, de chauffage, de ventilation, de climatisation, d'éclairage, d'électricité, d'entretien des locaux, la consommation d'eau, la rénovation ou l'expansion de bâtiments, les frais d'assurance et de sécurité.
- Les frais de collecte, traitement et élimination des déchets, y compris les déchets particuliers de type chimique, biologique ou radioactif.
- Les blouses de laboratoire et leur entretien.
- Les dépenses relatives à la protection de la propriété intellectuelle, aux activités de transfert technologique ou de valorisation commerciale sauf si prévues dans le cadre d'un contrat avec l'AFM-Téléthon.
- La TVA récupérable.

5. Prestations de service / Sous-traitance

Dépenses éligibles

- Les frais de prestation de service, interne ou externe, pour une activité de recherche spécifique et/ou de conseil réalisée par des tiers extérieurs au projet, différents des partenaires. L'AFM-Téléthon pourra demander, en particulier dans le cadre des prestations internes, un devis au moment de la demande, et une copie de la facture à réception du rapport financier.
- La location d'équipement. La demande financière devra inclure un devis et le rapport financier une copie de la facture pour justifier de la dépense.

Dépenses non éligibles¹

- Les frais de traduction d'articles de recherche.
- Les honoraires professionnels pour l'élaboration et la mise à jour d'un site Web.
- Les coûts de services informatiques et d'autres services d'information fournis à tous les membres d'un établissement.
- Les honoraires des conférenciers invités ainsi que le remboursement de leurs frais de déplacement ou de bouche.
- Les honoraires de consultation versés entre des collègues d'universités ou d'établissements académiques ou privés.

¹ Liste non exhaustive

6. Frais indirects / Frais de gestion

Les frais de gestion, frais de structure et autre frais indirects ne sont pas des dépenses éligibles.

7. Mentions complémentaires

Il est recommandé de faire valider toute demande budgétaire par le responsable financier de l'organisme. Certains programmes, notamment les programmes stratégiques, peuvent faire l'objet de conditions particulières.

Pour tout financement accordé hors zone euro, le taux de change appliqué pour établir la demande doit être inscrit et justifié. L'AFM-Téléthon recommande d'utiliser le taux de change constaté à la date du versement de la période pour établir les rapports financiers fournis en fin de chaque période.

¹ Liste non exhaustive

ANNEXE 1 : FONGIBILITE DES DEPENSES POUR LES PROGRAMMES SCIENTIFIQUES FAISANT L'OBJET D'UN CONTRAT DE COLLABORATION

A compter du premier janvier 2023, la modification du budget, par équipe partenaire, entre les différentes catégories budgétaires sur la période en cours (hors dépenses d'équipement) est permise pour un responsable scientifique sans demande d'autorisation préalable à l'AFM-Téléthon aux conditions

- qu'elle ne dépasse pas 20 % du montant du budget alloué à l'équipe partenaire concernée, et
- qu'elle soit inférieure à 15.000 €.

Dans tous les autres cas une demande dûment justifiée devra être soumise à l'AFM-Téléthon qui se réserve le droit de refuser cette demande.

¹ Liste non exhaustive

ANNEXE 2 : VALIDATION PAR L'AFM-TELETHON DES DEPENSES JUSTIFIEES

A l'exception du cas prévu en annexe 1, la répartition des dépenses entre les catégories budgétaires et entre les différentes équipes partenaires ne peut être modifiée sans l'accord préalable écrit de l'AFM-Téléthon.

Les bénéficiaires produisent auprès de l'AFM-Téléthon un rapport financier des dépenses réalisées au titre du projet conformément aux règles des dépenses éligibles.

Le montant du financement sera ajusté, dans la limite du montant alloué, pour tenir compte de la dépense réellement réalisée ; à la fin du projet, en cas d'arrêt prématuré du projet, ou lors du renouvellement annuel.

Procédure

Le rapport financier intermédiaire ou final doit respecter la présentation du modèle de rapport financier mis à disposition par l'AFM-Téléthon.

Le rapport financier (intermédiaire ou final), établi par l'entité bénéficiaire, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées, et signé par l'agent comptable ou le représentant légal de l'entité et par le porteur de projet est transmis à l'AFM-Téléthon.

Un rapport financier final de la totalité des dépenses réalisées sur la durée totale du projet est remis à l'échéance spécifiée contractuellement.

Les documents fournis sont analysés afin de s'assurer du respect des stipulations financières contractuelles (respect du budget et de l'affectation du financement).

A l'issue de cette analyse, l'AFM-Téléthon se réserve le droit de refuser une dépense si celle-ci est jugée non nécessaire à la conduite du projet financé et/ou non éligible, ce refus pouvant être signalé soit lors de la validation du budget prévisionnel soit sur la base du rapport financier.

Dans cette dernière hypothèse, l'ajustement pourra donner lieu à une demande de remboursement. Le bénéficiaire du financement s'engage alors à reverser les sommes demandées par l'AFM-Téléthon dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la demande de remboursement émise par l'AFM-Téléthon.

¹ Liste non exhaustive