

#### Elaborer un PAEDC, actualiser un PAED, suivre et piloter un PAEDC

##### I TAUX DE SUBVENTION

Le projet est subventionné à hauteur de 75 % des pièces justificatives fournies.

Les frais éligibles sont le personnel et les frais de sous-traitance. Ces dépenses doivent directement être liés directement à l'élaboration, l'actualisation, le suivi et le pilotage du PAEDC.

##### II FRAIS ELIGIBLES

NB : = Frais admissibles = Frais non admissibles

#### Frais de personnel

##### 1. Qui ?

<input checked="" type="checkbox"/>	Le personnel comprend toutes les personnes employées par le bénéficiaire et liées avec lui par un contrat de travail.	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indépendant</li> <li>- Sous-traitant</li> <li>- Toute personne non affectée au projet</li> <li>- Pour le personnel salarié : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Avantages extra-légaux non attribués à l'ensemble du personnel.</li> <li>o Primes, bonus et avantages non récurrents, quelle qu'en soit la forme (numéraire, stock option, ...), quelle qu'en soit la raison (performance, productivité, résultats) et que ceux-ci soient individuels ou collectifs.</li> <li>o Allocations pour frais (télécommunications, déplacements, ...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires.</li> <li>o Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, gsm, logement, ordinateur, internet, ...).</li> <li>o Chèques non exonérés (chèques livres, chèques voyages, chèques garderie ...)</li> <li>o Le montant de l'aide régionale correspondant aux points APE (Aide à la Promotion de l'Emploi) doit être déduit des dépenses éligibles. Il en va de même pour le montant des cotisations sociales exonérées « premiers engagements</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------------	---	--------------------------	---

##### 2. Quoi ?

###### a. Rémunérations brutes indexées

- + Cotisations sociales patronales
- + Assurances légales
- + Pécule de vacances
- + Prime de fin d'année

###### b. Avantages extra-légaux suivants :



SEULEMENT S'ILS SONT ATTRIBUES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

- 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

**Justificatifs :**

- Contrat de travail de la personne engagée
- Fiches de paie
- Relevé mensuel des prestations fourni dans le rapport d'activité

**Sous-traitance :**

<input checked="" type="checkbox"/>	- Travaux et prestations de services directement liés à la mission d'élaboration, d'actualisation, de suivi et de pilotage du PAEDC et réalisés par un tiers juridiquement distinct de l'organisme bénéficiaire de l'aide.
<input checked="" type="checkbox"/>	- Les contrats passés avant le début du subside soit le 01/01/2021 - Le matériel, les équipements et les abonnements à des logiciels informatiques

**Justificatifs :**

D'une manière générale, des factures détaillées doivent pouvoir être présentées comme pièces justificatives. Des devis détaillés ou des contrats sont aussi exigés, à l'exception des sous-traitances dont le montant total n'atteint pas **5.000 euros HTVA**. Pour ces dernières, des factures détaillées suffisent.