



22 mars 2017

RECONNAISSANCE DU TEMPS DES BENEVOLES (VTR) dans les projets soutenus par le Fonds Européen pour la Jeunesse

Lors de sa réunion de décembre 2013, le Comité de Programmation pour la Jeunesse est convenu d'une méthode de reconnaissance du temps que les bénévoles consacrent aux activités de jeunesse soutenues par le Fonds Européen pour la Jeunesse. Cela concerne les demandes de subventions du FEJ et les rapports pour les plans de travail et les activités internationales à compter du 1^{er} avril 2014, et les activités pilotes dès le 1^{er} janvier 2014.

La méthode de calcul de reconnaissance du temps des bénévoles (VTR) repose sur des critères spécifiques (voir ci-après) ainsi que sur la confiance et la transparence dont doit faire preuve toute ONG enregistrée auprès du FEJ et sollicitant une subvention.

Après une première évaluation de la période d'essai de deux ans entre 2014 et 2015, le Conseil Mixte pour la Jeunesse (CMJ) a décidé de prolonger cette période de deux années supplémentaires, jusqu'à fin 2017.

Définition du FEJ

Le FEJ donne la possibilité d'intégrer la reconnaissance du temps des bénévoles (VTR) dans les projets qu'il soutient. Il s'agit de prendre en compte la contribution, le soutien ou les apports de bénévoles dans le cadre d'une activité mise en œuvre par une organisation de jeunesse sans but lucratif et sans qu'il y ait de contrepartie monétaire (ex : honoraires, salaires).

Précisions

- Le remboursement des frais effectivement encourus dans le cadre du travail bénévole n'est pas considéré comme un paiement (ex : frais de voyage, nourriture, hébergement) ;
- le travail bénévole ne peut faire partie d'une obligation contractuelle. Les prestations « bénévoles » réalisées par un salarié d'une ONG ne sont pas éligibles ;

- la valorisation du temps des bénévoles peut uniquement contribuer à une partie du co-financement d'activités du FEJ pour lesquelles un co-financement est requis.

Calcul

Le taux horaire de la VTR doit être fixé individuellement par chaque organisation, en prenant en compte différents facteurs tels que :

- le salaire minimum dans le pays où l'activité est exercée (par exemple, le SMIC en France) ;
- le salaire contractuel des cadres et autres salariés de l'organisation ;
- le coût de remplacement d'un salarié.

Les organisations sont instamment priées d'utiliser un système de calcul raisonnable, clair et transparent, et le FEJ se réserve le droit de demander, si nécessaire des informations complémentaires sur le calcul spécifique du taux horaire.

Le Comité de Programmation pour la Jeunesse a fixé un seuil pour le montant total de la VTR qui peut être reconnu comme un co-financement :

- au maximum 10% du budget prévu dans les demandes ;
- au maximum 10% du coût réel pour les rapports (VTR incluse).

Informations dont le FEJ a besoin pour estimer la VTR

Formulaires de demande (activités internationales et pilotes) :

- Dans le champ « processus » de la page « équipe du projet », les organisations décrivent le rôle des bénévoles et le temps prévu pour la réalisation de tâches spécifiques dans le cadre de leur participation à l'activité ;
- sur la page des « dépenses », les organisations sont invitées à ventiler le calcul de la valorisation (VTR) dans la ligne budgétaire « autres » (utiliser le champ supplémentaire « description » pour fournir des détails) ;
- dans la rubrique « recettes » la valorisation (VTR) doit être indiquée comme une source de cofinancement.

Formulaires pour les rapports (activités internationales et pilotes) :

- dans le champ « processus » de la page « équipe de projet », les organisations sont invitées à expliquer le rôle et la participation effectifs de tout bénévole participant à l'activité. S'il existe une différence entre cette information est celle fournie dans la demande, l'organisation est invitée à expliquer pourquoi, ainsi que la valeur ajoutée de tout changement ;

- sur la page « dépenses », les organisations indiquent le calcul final de la valorisation inscrite dans la ligne budgétaire « autres » (utiliser le champ supplémentaire « description » pour fournir des détails) ;
- dans la rubrique « recettes » la valorisation doit être indiquée comme une source de co-financement.

Documentation à soumettre avec le rapport d'activité et avec le rapport financier

- Une déclaration individuelle signée à la fois par chaque bénévole et par le représentant légal de l'organisation bénéficiaire, et comportant les informations suivantes :
 - o la nature bénévole du temps et du service consacrés à l'activité en l'absence de toute obligation contractuelle de le faire;
 - o une description des tâches de chaque bénévole ou de sa contribution à l'activité ;
 - o le nombre d'heures / jours consacrés à l'activité par le bénévole.
- Une preuve de la présence matérielle de chaque bénévole (une carte d'embarquement, par exemple).