

Dépenses éligibles

Deutsche Version : Siehe Seite 2.

Frais de personnel	<p>Peuvent faire l'objet d'un soutien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en principe les étudiant-es, technicien-nes, traducteurs et traductrices etc. impliqués dans l'organisation et la mise en œuvre de la manifestation • les honoraires des intervenant-es ne sont acceptés que pour les intervenant-es externes aux établissements porteurs de la manifestation <p>Le montant des rémunérations du personnel vacataire est à fixer en application des dispositions réglementaires en vigueur dans l'établissement.</p>
Frais de déplacement et de séjour, indemnités journalières	<p>Les dépenses devront être liées à la mise en œuvre de la manifestation. Sont acceptées les dépenses engagées pour les responsables de programme, les intervenant-es, les enseignant-es, les étudiant-es et les participant-es à la manifestation. Le montant des frais de déplacement et des indemnités journalières est fixé en application des dispositions réglementaires en vigueur dans l'établissement. Les allocataires devront veiller à la réalisation économe de l'action, y compris concernant les indemnités journalières.</p> <p>Ces indemnités couvrent les frais de voyage, d'hébergement et de restauration engagés lors du déplacement. En cas de versement d'indemnités journalières comprenant les frais de restauration, ces dépenses ne devront pas être justifiées également au titre des frais d'accueil et de réception.</p>
Excursions	<p>Les frais peuvent être couverts jusqu'au montant indiqué dans le plan de financement.</p>
Frais d'accueil et de réception	<p>Les repas offerts aux participant-es pourront être couverts par les allocations dans la limite de 35 € par repas (boissons comprises) et par participant. Le cas échéant, la prise en charge des frais de restauration par l'établissement ayant invité devra être déduite lors du calcul du montant des indemnités journalières du représentant de l'établissement invité.</p> <p>Ne sont pas éligibles au titre des frais de réception les dépenses n'étant pas exclusivement et spécifiquement liées à la mise en œuvre de la manifestation. L'UFA appréciera le caractère « raisonnable » des repas.</p>
Frais de location	<p>Les frais de location concernant les locaux loués dans le cadre de la manifestation peuvent être couverts.</p>
Frais de bureau	<p>Les frais de bureau (téléphone, courrier etc.) peuvent être couverts dans la mesure où ils sont liés à la manifestation</p>
Communication, publicité et relations publiques	<p>Peuvent, en principe, faire l'objet d'un soutien les dépenses en lien avec la conception de dépliants, brochures et affiches, ainsi qu'avec la communication numérique et la production d'articles promotionnels écoresponsables.</p> <p>Chaque support devra porter le logo de l'UFA et l'identification de la manifestation.</p> <p>Les articles promotionnels peuvent bénéficier d'un soutien financier jusqu'à concurrence de 300 € maximum.</p>

Précision concernant les frais de gestion :

Les frais de gestion ne sont pas éligibles. L'Université franco-allemande n'accepte pas le prélèvement par l'allocataire de frais de gestion sur les allocations attribuées.

Förderfähige Ausgaben

Personalkosten	<p>Unterstützt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i.d.R. mit der Organisation und Durchführung der Veranstaltung beauftragte studentische Hilfskräfte, Techniker*innen, Dolmetscher*innen etc. • in Ausnahmefällen Honorare für Referent*innen <p>Die Höhe der Vergütungen ist in Anwendung der innerhalb der Institution geltenden rechtlichen Bestimmungen festzulegen.</p>
Reise- und Aufenthaltskosten, Tagegelder	<p>Die Kosten müssen in direktem Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung stehen. Übernommen werden können die für die Programmbeauftragten, Referent*innen, Lehrende, studentische Hilfskräfte und Teilnehmer*innen entstandenen Kosten. Die Höhe der Reisekosten und Tagegelder richtet sich nach den an den Institutionen geltenden Bestimmungen. Die Zuwendungsempfänger verpflichten sich zu einer sparsamen Durchführung der Reisen und Nutzung der Tagegelder. Die Mittel für Reise- und Aufenthaltskosten decken die erforderlichen Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten. Bei Auszahlung von Tagegeldern, die die Verpflegungskosten enthalten, können die Zuwendungsempfänger diese Kosten nicht zusätzlich geltend machen.</p>
Exkursionen	<p>Kosten können auf Grundlage der lt. Finanzierungsplan errechneten Höhe gedeckt werden</p>
Empfangs- und Bewirtungskosten	<p>Für die Bewirtung können Zuwendungen i.H.v. 35 € pro Mahlzeit incl. Getränken und pro Teilnehmer*innen verwendet werden. Gegebenenfalls müssen die von der Gastgeberinstitution übernommenen Verpflegungskosten bei der Errechnung der Höhe der Tagegelder des Vertreters der eingeladenen Institution abgezogen werden. Empfangs- und Bewirtungskosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung stehen, können nicht übernommen werden. Die DFH befürwortet eine „angemessene“ Gestaltung der Bewirtung.</p>
Raumkosten	<p>Kosten für im Rahmen der Veranstaltung angemietete Räumlichkeiten können übernommen werden.</p>
Bürokosten	<p>Im Rahmen der Veranstaltung entstandene Bürokosten (Telefon, Postwertzeichen, etc.) können übernommen werden.</p>
Kosten für Kommunikation, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	<p>I.d.R. können Kosten für die Erstellung von Faltblättern, Broschüren und Plakaten, für die digitale Kommunikation sowie für nachhaltige Merchandisingprodukte übernommen werden. Diese Werbeträger müssen mit dem Logo der DFH versehen und der Veranstaltung zuzuordnen sein. Merchandisingprodukte können bis zu einem maximalen Betrag von 300€ finanziert werden.</p>

Präzisierung zu den Verwaltungskosten :

Verwaltungskosten sind nicht förderfähig. Die Verwendung von Zuwendungen für Verwaltungskosten wird demnach von der Deutsch-Französischen Hochschule nicht akzeptiert.