



PREFECTURE DEUX-SEVRES

17 JUL. 2013

Convention n° 7

N° PRESAGE

Année(s)

Programmation 2007-2013 - Fonds structurels européens

Objectif Compétitivité régionale et emploi

Programme opérationnel AXE 3 (Accompagnement des politiques des communes)

relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen

**38573 EIVE**

Subvention globale OI n° Présage 34382

**2013**

Vu le Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen, modifié par le Règlement (CE) n° 396/2009 et par le Règlement (CE) n° 397/2009 ;

Vu le Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, modifié par le Règlement (CE) n° 1989/2006, le Règlement (CE) n° 1341/2008, le Règlement (CE) n° 284/2009 et le Règlement (UE) n° 539/2010 ;

Vu le Règlement (CE) n°1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil et du règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil, modifié par le Règlement (CE) n° 846/2009 et par le Règlement (UE) n° 832/2010 de la Commission du 17 septembre 2010 ;

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013, modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011 ;

Vu le Décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;

Vu l'Arrêté ministériel du 2 août 2010 relatif à la forfaitisation des coûts indirects des opérations recevant des crédits du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national de l'objectif "Compétitivité régionale et emploi" ;

Vu la Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément ;

Vu la Circulaire n° 5210/SG du Premier ministre du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C74-061203-2  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Vu la Circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets financés par l'Union européenne dans le cadre de la politique de cohésion économique et sociale ;

Vu la Circulaire du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations ;

Vu la Décision de la Commission européenne du 11 juillet 2006 portant adoption du programme opérationnel d'intervention communautaire du Fonds social

européen au titre de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » de la France de la région Poitou-Charentes ;

Vu l'Instruction DGEFP n° 2008-16 du 6 octobre 2008 relative à la méthode de contrôle de service fait en vue du paiement de l'aide communautaire des opérations recevant des crédits du Fonds social européen au titre des objectifs « Convergence » et « Compétitivité régionale et emploi » ;

Vu l'Instruction DGEFP n° 2010-14 du 20 avril 2010 relative aux conditions de recevabilité des opérations financées au titre des programmes du Fonds social européen de la période 2007-2013 ;

Vu l'instruction DGEFP du 29 juin 2012

Vu l'attestation en date du 3 mai 2013 fixant la date de recevabilité du dossier de demande de subvention du FSE, déposée par le bénéficiaire ci-après désigné ;

Vu l'avis du Comité Régional Unique de Programmation, réuni le 7 mai 2013 ;

Vu la notification de la décision de l'autorité de gestion compétente ci-après désignée, Comité Technique de programmation en date du 14 mai 2013 ;

Vu la notification de la décision de l'autorité de gestion compétente ci-après désignée, Commission Technique Spécialisée en date du 12 avril 2013 ;

Vu la délibération du conseil de la Communauté d'Agglomération de Niort en date du 24 juin 2013.

**Entre** l'Organisme Intermédiaire

Représenté par la Présidente  
Geneviève GAILLARD

ci-après dénommé, le PLIE de la Communauté d'Agglomération de Niort, d'une part,

**Et** L'entreprise d'insertion EIVE

n° SIRET : 434 018 156 00019

statut : S.A.R.L.

situé(e) : 200 rue Jean Jaurès 79000 NIORT

représenté[e] par : LE DIRECTEUR Thierry PICAUD

ci-après dénommé « EIVE » d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

## **CONDITIONS PARTICULIÈRES**

### **Article 1 Objet de la subvention**

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée « **Accompagnement socioprofessionnel des participants** », ci-après désignée

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds social européen (FSE) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel Compétitivité régionale et emploi

de la région Poitou-Charentes pour la période de programmation 2007-2013 de la Politique de Cohésion économique et sociale de l'Union européenne, sur l'axe, la mesure et la sous-mesure suivants :

- axe : 3 Cohésion et inclusion sociale, lutte contre les discriminations
- mesure : 31 Cohésion sociale
- sous-mesure : 312 Accompagnement des politiques des communes

Le contenu de l'opération et ses modalités de mise en œuvre sont décrits dans l'annexe I de la présente convention.

Cette annexe précise les objectifs, les moyens, les phases de réalisation de l'opération, les indicateurs de réalisation et de résultat,

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi), ci-après désigné « le service gestionnaire », situé 28 rue Blaise Pascal BP 193 79006 NIORT Cedex, assure, pour le compte de l'État, l'ensemble des tâches décrites ci-après.

Il est le correspondant du bénéficiaire pour toute question relative au cofinancement de son opération par le Fonds social européen (FSE).

## **Article 2 Périodes couvertes**

### **Article 2 - 1 Période de réalisation de l'opération par le bénéficiaire**

La période de réalisation de l'opération est comprise entre le 01/01/2013 et le 31/12/2013

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération et engager les dépenses afférentes, dans les conditions fixées à l'article 20-1.

### **Article 2 - 2 Période de justification des dépenses par le bénéficiaire**

Le bénéficiaire est habilité à acquitter les dépenses engagées au titre de l'opération jusqu'à la date de production du bilan intermédiaire annuel ou final attendu pour la tranche d'exécution considérée.

### **Article 2 - 3 Période d'effet et de révision**

La convention prend juridiquement effet à la date de notification de la convention.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant au plus tard dix mois après la remise du bilan final d'exécution, dans les conditions fixées aux articles 5 et 12.

## **Article 3 - Coût et financement de l'opération**

**[Si la période de réalisation ne dépasse pas une tranche d'exécution annuelle] <sup>1</sup>**

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de :

**42 888,82 euros HT**

La subvention prévisionnelle du Fonds social européen attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de

l'Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

CC **21 420 euros maximum**, soit 49,94 % maximum du coût total prévisionnel éligible.

Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

Cette annexe présente la répartition des dépenses prévisionnelles par poste de dépenses de même nature, et la ventilation des ressources prévisionnelles.

8

## [Si la période de réalisation dépasse une tranche d'exécution annuelle] <sup>ii</sup>

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de :

[montant] euros HT [(ou) TTC]

La subvention prévisionnelle du Fonds social européen attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de :

[montant] euros maximum, soit [taux]% maximum du coût total prévisionnel éligible.

### Article 4 - Imputation comptable de l'aide du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte de tiers 464.1 de l'État dédié aux Fonds structurels européens hors budget de l'État (FSHBE) suivi selon la codification CHORUS :

- Axe « Fonds » : FSE00
- Axe « Tranche fonctionnelle » : FE2007-2013
- Axe « Domaine fonctionnel » : FSE00-01 (Compétitivité régionale et emploi)
- Axe « Compte budgétaire » : [81 à 87] (Assistance technique)  
[91 à 97] (Interventions)
- Axe « Centre financier » : [L013 à C948] (DRFIP et CBCM)

Les fonds sont versés par virement sur le compte référencé par le Relevé d'identité bancaire annexé à la présente convention

### Article 5 - Modalités de paiements

La participation FSE est versée au bénéficiaire :

- au titre d'une avance de 20% mise en paiement après notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération <sup>iii</sup> ;
- au titre d'acomptes, sous réserve de production d'un bilan intermédiaire d'exécution ;
- au titre du solde final de l'opération, sous réserve de production du bilan d'exécution final.

Le paiement de chaque acompte ou solde est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution produit à cet effet, laquelle repose sur les conclusions de contrôles de service fait réalisés conformément aux dispositions de l'article 21.

Aucune demande d'acompte ne peut porter sur un montant inférieur à 10 % du montant FSE prévisionnel, pour la tranche d'exécution considérée.

Le total des acomptes versé au bénéficiaire ne peut dépasser 80 % du montant FSE prévisionnel de l'aide du FSE fixé à l'article 3, pour la tranche d'exécution considérée.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de notification par le service gestionnaire du montant de la subvention déterminant le montant du paiement des acomptes et soldes ou - à défaut - de la date de réception du paiement pour demander des informations par écrit sur la détermination de la subvention finale, en motivant d'éventuelles contestations.

Passé ce délai, de telles demandes ne sont plus recevables.

Le service gestionnaire répond par écrit dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de la demande de renseignements et motive sa réponse.

CC  
Date de réception en préfecture : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013  
Le présent document est approuvé sans préjudice de la possibilité pour le bénéficiaire de former un recours contre la décision du PLE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort, en application de l'article 24.

### Article 5-1 Paiements intermédiaires

Le bénéficiaire a la possibilité de déposer auprès du service gestionnaire un bilan intermédiaire d'exécution en vue d'obtenir le paiement d'un acompte.

Le bilan intermédiaire d'exécution comprend obligatoirement :

- un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux quantités d'unité d'œuvre, aux produits et services fournis ;
- un rapport de présentation des résultats de l'opération, en référence aux buts assignés à l'opération, éventuellement déclinés par type d'action<sup>iv</sup>.

Le bilan intermédiaire d'exécution comprend également :

- un état certifié exact des dépenses réalisées et acquittées par poste de dépenses, ventilées par action<sup>v</sup> ;
- [pour chaque poste du budget prévisionnel, une liste détaillant les dépenses réalisées et acquittées, complétée des références des pièces justificatives comptables afférentes et des coefficients d'affectation ou clés de répartition appliqués à chaque poste]<sup>vi</sup>.

Le montant des acomptes est établi proportionnellement aux dépenses éligibles justifiées, sur la base du taux d'intervention FSE conventionné, pour la tranche d'exécution considérée, [(le cas échéant) sans déduction de l'avance consentie].

## Article 5-2 Paiements annuels et finals

Le bénéficiaire est tenu de remettre au service gestionnaire :

- un bilan final, après la fin de la période de réalisation et au plus tard quatre mois après la fin de cette échéance.

Toute demande de dépassement du délai maximum de quatre mois fixé pour la production des bilans intermédiaires annuels et du bilan final est appréciée au cas par cas par le service gestionnaire.

Le cas échéant, le dépassement est décidé par l'autorité de gestion sur avis motivé des membres du comité de programmation.

Dans cette hypothèse, le délai maximum de production des bilans intermédiaires annuels et du bilan final ne peut dépasser six mois après la fin de la tranche d'exécution concernée. vii

[Chaque] bilan d'exécution [intermédiaire annuel ou final] comprend obligatoirement :

- un état consolidé des résultats de l'opération, en particulier les données relatives aux quantités d'unité d'œuvre, aux produits et services fournis ;
- un état certifié exact du commissaire aux comptes, des dépenses réalisées et acquittées par poste de dépenses, ventilées par action ;
- [pour chaque poste du budget prévisionnel, une liste détaillant les dépenses réalisées et acquittées, complétée des références des pièces justificatives comptables afférentes et des coefficients d'affectation ou clés de répartition appliqués à chaque poste].
- un état consolidé des réalisations de l'opération, en référence aux indicateurs de réalisation (tableaux D1-D2) listés en annexe ;
- un rappel des mesures prises pour assurer les obligations de publicité, accompagné de toute pièce probante requise ;
- un état certifié exact des ressources nationales publiques et privées effectivement perçues à la date d'établissement du bilan, y compris les recettes éventuellement générées par l'opération.

Il est accompagné des certificats des organismes cofinanceurs à hauteur des versements effectués pour la période considérée.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900808-20130624-C71-06-2013-2  
Production du bilan final d'exécution ; le solde relatif au bilan d'exécution d'une tranche annuelle sont successivement présentés jusqu'à la production du bilan final d'exécution ; le solde relatif au bilan d'exécution d'une tranche annuelle ne peut être versé qu'après la production du bilan final d'exécution de la tranche précédente. [viii]  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Le solde final est versé au bénéficiaire déduction faite de l'avance éventuellement consentie au démarrage de l'opération

Si le bénéficiaire s'abstient de produire [les bilans intermédiaires annuels et] le bilan final dans les délais

prescrit, le gestionnaire se réserve le droit de procéder à une résiliation de la convention, conformément aux dispositions de l'article 15-2.

#### **Article 6 - Dispositions administratives générales**

Toute communication faite dans le cadre de la convention doit revêtir une forme écrite et mentionner le numéro de la convention.

Elle doit être envoyée aux adresses suivantes :

#### ***Pour le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort***

Communauté d'Agglomération de Niort  
28 rue Blaise Pascal BP 193 79006 NIORT Cedex

#### ***Pour le bénéficiaire***

Monsieur Thierry PICAUD – EIVE  
200 rue Jean Jaurès 79000 NIORT

#### **Article 7 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles annexées à la présente convention sont :

- . une annexe technique (Annexe I - « Description de l'opération ») comportant les éléments relatifs aux conditions d'exécution l'opération, telle que prévue à l'article 1;
- . une annexe financière (Annexe II - « Budget prévisionnel de l'opération ») concernant le plan de financement agréé, tel qu'indiqué à l'article 3;
- . le modèle de bilan d'exécution à utiliser pour les demandes de versement de l'aide FSE, tel que prévu à l'article 5
- . pour les bénéficiaires autres que les collectivités territoriales, et les établissements publics locaux, un relevé d'identité bancaire;
- . [Autres pièces, si nécessaire].

## **CONDITIONS GÉNÉRALES**

---

### **PARTIE A - DISPOSITIONS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES**

#### **Article 8 - Responsabilité**

Le bénéficiaire est seul responsable du respect de toutes les obligations légales et réglementaires qui lui incombent.

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de l'exécution de l'opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par la Communauté d'Agglomération de Niort.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

## **Article 9 - Conflit d'intérêts**

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait influencer une exécution impartiale et objective de la convention.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la convention doit, sans délai, être portée par écrit à la connaissance du service gestionnaire.

Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort se réserve le droit de vérifier que ces mesures sont appropriées et, si nécessaire, peut exiger du bénéficiaire des mesures supplémentaires, dans le délai qui lui sera imparti à cet effet.

## **Article 10 - Propriété et utilisation des résultats**

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire octroie au PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort le droit d'utiliser librement et comme il juge bon les résultats de l'opération, sauf les obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

## **Article 11 - Confidentialité**

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

## **Article 12 - Modification des conditions d'exécution de l'opération**

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il y aura lieu de procéder à la passation d'un avenant si ces modifications affectent l'équilibre et les conditions d'exécution du projet, dans les conditions fixées ci-après.

Chaque proposition d'avenant doit faire l'objet d'une demande spécifique du bénéficiaire.

Un avenant ne peut être conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- . il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- . il prend la forme d'un accord écrit, signé des deux parties, à l'exclusion de toute entente orale ou simple échange de courrier.

Toute autre proposition de modification fait l'objet d'une information de la part du bénéficiaire, par voie de courrier ou toute forme de correspondance appropriée; elle ne sera réputée acceptée qu'après accord

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

Cette information doit être effectuée en temps utile, avant la prise d'effet envisagée.

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

Les aménagements apportés au plan d'action ne sauraient avoir pour effet de remettre en cause la finalité et les objectifs généraux de l'opération arrêtés en annexe.

### **Article 12-1 Modifications susceptibles d'intervenir durant la période de réalisation**

## de l'opération

Les modifications suivantes peuvent être apportées par avenant à la présente convention, durant la période de réalisation de l'opération :

- introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- introduction de nouveaux postes de dépenses ;
- introduction de nouveaux contributeurs<sup>ix</sup> ;
- augmentation du montant FSE ou du taux de participation du FSE prévisionnels, pour tout ou partie des tranches annuelles conventionnées ;
- dépassement de la période prévisionnelle de réalisation ;
- modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes, hors application du régime de forfaitisation prévu à l'article 20-1 B.

### **Article 12-2 Modifications susceptibles d'intervenir avant la fin de la période d'effet et de révision**

Les modifications suivantes peuvent être apportées par avenant à la présente convention, avant la fin de la période d'effet et de révision :

- augmentation du coût total éligible réalisé de l'opération<sup>x</sup> ;
- changement du mode de détermination des dépenses indirectes de fonctionnement<sup>xi</sup>.

### **Article 13- Suspension de l'opération**

Le bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

Il en informe sans délai le service gestionnaire avec toutes les justifications et précisions nécessaires, ainsi que la date prévisible de la reprise de la mise en œuvre.

En l'absence de résiliation à l'initiative du PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort conformément à l'article 15-2, le bénéficiaire reprend la mise en œuvre dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

La durée de la convention est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension.

La prolongation de la durée de l'opération et les éventuelles modifications qui seraient nécessaires pour adapter l'opération aux nouvelles conditions de mise en œuvre font l'objet d'un avenant écrit, conformément aux dispositions de l'article 12.

### **Article 14- Cas de force majeure**

On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties à la convention et non imputable à une faute ou à une négligence de l'une d'entre elles, qui empêchent l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles, et qui n'a pu être surmontée en dépit de toute la diligence déployée.

Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel - dans la mesure où ils ne résultent pas d'un événement imprévu et irrésistible - les conflits du travail, les grèves ou les difficultés résultant de la situation de crise économique et sociale invoquées comme cas de force majeure par la partie en défaut d'exécution.

Si une des parties à la convention est confrontée à un cas de force majeure, elle en avertit sans délai le service gestionnaire avec accusé de réception ou équivalent, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement.

Aucune des parties ne sera considérée comme ayant manqué à l'une de ses obligations conventionnelles si elle est empêchée par un cas de force majeure.

Les parties à la convention prennent toute mesure pour minimiser les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de force majeure.

En cas de force majeure, la participation FSE préalablement payée au bénéficiaire n'est pas recouvrée par le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort

La participation communautaire n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort à proportion des montants justifiés dans les conditions fixées aux articles 5 et 21.

## **Article 15 - Résiliation de la convention**

### **Article 15-1 Résiliation à l'initiative du bénéficiaire**

Dans des cas dûment justifiés, le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la convention à tout moment, moyennant un préavis écrit et motivé d'un délai de 60 jours et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le service gestionnaire reçoit toute demande dans ce sens par une lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de motivation ou en cas de rejet par le service gestionnaire de la motivation présentée, la résiliation à l'initiative du bénéficiaire sera jugée abusive.

Dans ce cas, le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort pourra exiger le remboursement des sommes déjà versées au titre de la convention, après avoir mis le bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

S'agissant d'opérations comprenant plusieurs tranches annuelles d'exécution, le remboursement ne sera pas exigé, le cas échéant, pour les tranches régulièrement closes, selon les dispositions de l'article 5-1.

### **Article 15-2 Résiliation à l'initiative du PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort**

#### **Article 15-2-1 Cas de résiliation**

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort peut décider de mettre un terme à la convention, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- a) Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter la convention de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention;
- b) Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent, conformément aux dispositions de la convention, y compris ses annexes;
- c) Lorsque le bénéficiaire est déclaré en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure de mise en liquidation ou de toute autre procédure analogue;
- d) En cas de force majeure, tel que défini à l'article 14, ou en cas de suspension de l'opération, du fait de circonstances exceptionnelles, notifiée conformément à l'article 13;
- e) Lorsque le bénéficiaire fait des déclarations fausses ou fournit des rapports non-conformes à la réalité pour obtenir la subvention prévue dans la convention;

f) Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services compétents ou de fournir les documents et informations nécessaires à l'exercice de ces contrôles et audits.

g) Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations conventionnelles.

Dans les cas visés aux points a), b), et c), le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours pour faire part de ses observations et prendre les mesures nécessaires, le cas échéant, pour assurer la continuité de ses obligations conventionnelles.

Le service gestionnaire statue dans les 30 jours suivant la réception des observations du bénéficiaire.

Accusé de réception en préfecture  
079-24790086-20130624-C7106-2013-2  
CC  
Date de clôture saisie en ligne : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

21

En cas de non-acceptation des observations formulées, la procédure est maintenue.

Lorsqu'il y a préavis, la résiliation est effective au terme du délai de préavis, celui-ci courant à compter de la date de réception de la décision de l'État de mettre un terme à la convention.

En l'absence de préavis, dans les cas visés aux points d), e) et f), la résiliation est effective à compter du jour suivant la date de réception de la décision de l'État de mettre un terme à la convention.

Lorsque le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort met un terme à la convention, au motif que le bénéficiaire n'a pas produit le bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution ou le bilan final d'exécution, dans les conditions fixées à l'article 5-2, et n'a pas reçu de réponse appropriée dans un délai de 30 jours, il procède à une ultime relance écrite et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent.

Si le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de ses obligations à l'échéance d'une période de 60 jours suivant la réception du courrier de relance, la décision de résiliation devient pleinement exécutoire.

#### **Article 15-2-2 Effets de la résiliation**

Les paiements sont limités aux coûts éligibles effectivement encourus par le bénéficiaire à la date effective de la résiliation, dans le respect des dispositions de l'article 21.

Les coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la date de résiliation ne sont pas pris en considération.

A défaut de réception d'une demande de paiement recevable, selon les dispositions de l'article 5-2, l'État ne procédera pas au remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de résiliation et recouvrera, le cas échéant, tout montant dont l'utilisation n'est pas justifiée.

#### **Article 16 - Achat de biens et services**

Lorsque des achats de biens et services doivent être effectués par le bénéficiaire pour les besoins de la réalisation de l'opération et constituent des dépenses figurant dans une rubrique de coûts directs éligibles du budget prévisionnel, le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des candidats potentiels et de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport coût/avantage, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

L'achat de biens et services n'est possible que dans les conditions suivantes :

- . Il doit être justifié au regard de la nature de l'opération et des nécessités de sa mise en œuvre;
- . Les tâches concernées sont mentionnées dans l'annexe I, les coûts correspondants estimés sont explicités dans le budget de l'annexe II;
- . Le bénéficiaire demeure seul responsable de l'exécution de l'opération et du respect des dispositions de l'acte d'engagement, il s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour que l'attributaire de la commande renonce à faire valoir tout droit à l'égard de l'État au titre de la convention;
- . Le bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 8, 9, 10, 11, 17, 18 et 23 soient également applicables à l'attributaire de la commande.

#### **Article 17 - Publicité**

Toute communication ou publication du bénéficiaire concernant l'opération, y compris lors d'une

Assemblée de réception en préfecture, doit mentionner la participation du Fonds social européen.

079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

CC Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception en préfecture : 22/07/2013

participants à l'opération. Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que l'État n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Le bénéficiaire autorise le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort à publier, sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, les informations suivantes :

- Le nom et l'adresse du bénéficiaire;
- L'objet de la subvention;
- Le montant octroyé et le taux de financement par rapport au coût total de l'opération.

La circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 susvisée prévoit des mesures de publicité adaptées aux opérations dépassant un coût total de 500 000 euros ou une participation publique supérieure ou égale à ce montant.

#### **Article 18 - Évaluation de l'opération**

Le bénéficiaire est tenu de renseigner tous les indicateurs de réalisation et de résultats requis, tels que mentionnés en accompagnement de l'annexe I, à l'occasion de la production des bilans intermédiaires clôturant chaque tranche d'exécution et du bilan final d'exécution, décrits à l'article 5.

Ces données seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution du programme et en vue de son évaluation.

En outre, le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, telle qu'indiquée à l'article 2.

#### **Article 19- Respect des politiques communautaires**

Le bénéficiaire s'engage à respecter les règles et priorités des politiques communautaires qui lui sont opposables, notamment les règles de concurrence et d'encadrement des aides publiques aux entreprises et le principe d'égalité entre les hommes et les femmes.

### **PARTIE B - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 20 - Détermination du plan de financement**

##### **Article 20-1 Coûts éligibles**

Afin de pouvoir être considérés comme des coûts éligibles de l'opération, les coûts doivent répondre aux critères généraux suivants :

- être en relation avec l'objet de la convention et être prévus dans le budget prévisionnel annexé à la convention;
- être nécessaires à la réalisation de l'opération faisant l'objet de la convention;
- être générés pendant la période de réalisation de l'opération, telle que définie à l'article 2-1 de la convention et avoir été acquittées à la date de transmission du bilan correspondant;
- être par nature éligible aux règles nationales et communautaires d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- ne pas être déclarés et pris en charge dans le cadre d'une autre opération inscrite sur le programme opérationnel ou tout autre programme communautaire ;

079247900620130624-0710062013-24  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Le bénéficiaire, hors les dispositions du point C du présent article.

##### **A Détermination des dépenses directes déclarées**

Les coûts directs éligibles de l'opération sont les coûts qui, dans le respect des conditions d'éligibilité



susdites peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'opération directement liés à sa réalisation et pouvant faire l'objet d'une imputation directe.<sup>xii</sup>

**[En dehors de l'application des régimes de coûts standards unitaires prévus à l'article 11 3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006]**

Les coûts éligibles sont justifiés conformément au cadre comptable applicable au bénéficiaire et sous réserve que soient respectées les obligations fiscales et sociales correspondant à son activité.

Ils sont identifiables et contrôlables, *via* des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

La preuve de l'acquiescement est apportée :

- pour les bénéficiaires privés, par visa du commissaire aux comptes ou de l'expert comptable, par visa des fournisseurs ou, le cas échéant, par un relevé de compte bancaire ;
- pour les bénéficiaires de droit public, par une attestation du comptable public, par visa des fournisseurs ou, le cas échéant, par un relevé de compte bancaire.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du bénéficiaire doivent permettre une réconciliation directe des coûts, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

**[En cas d'application du régime des coûts standard unitaires]<sup>xiii</sup>**

Les dépenses déclarées sont justifiées à hauteur des unités d'œuvre réalisées au titre de l'opération, sur la base des barèmes approuvés par l'autorité de gestion du programme opérationnel.

**B Détermination des coûts indirects de fonctionnement**

**[Si l'opération relève d'un régime de forfaitisation des coûts indirects]<sup>xiv</sup>**

Les coûts indirects éligibles de l'opération sont établis conformément au régime de forfaitisation approuvé pour le programme opérationnel dans lequel s'inscrit l'opération.

**[Si l'opération ne relève pas d'un régime de forfaitisation]**

Les coûts indirects de fonctionnement sont établis au regard des dépenses réelles du bénéficiaire et justifiés sur la base des pièces comptables disponibles.

La part valorisée au titre de l'opération est déterminée par application d'une clé de répartition physique spécifiée dans l'annexe technique<sup>xv</sup>.

**C Valorisation de dépenses non acquittées par le bénéficiaire<sup>xvi</sup>**

**[Si l'opération prévoit des apports en nature]<sup>xvii</sup>**

Les apports en nature constituent des coûts éligibles, dans la mesure où ils représentent tout ou partie des cofinancements de l'opération visés à l'article 3.

La valorisation de ces apports ne doit pas excéder :  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

soit les coûts réels réalisés et dûment justifiés par les documents comptables de tiers qui ont effectué ces apports au bénéficiaire à titre gratuit mais assument le coût correspondant;

- soit les coûts généralement acceptés sur le marché considéré pour le type d'apport concerné, lorsqu'aucun coût n'est supporté.

Dans le cas de cofinancement en nature, les apports ainsi valorisés apparaissent pour le même montant dans les coûts de l'opération, en tant que dépenses valorisées, et dans les ressources de l'opération, en tant que cofinancement en nature.

### **[Si l'opération prévoit la contribution d'opérateurs tiers] <sup>xviii</sup>**

Les [ou les] organismes suivant[s] contribuent à la réalisation de l'opération, en qualité d'opérateurs tiers :

- [Premier organisme] ;
- [Second organisme] ;
- .....

Les dépenses acquittées par ces organismes sont comptabilisées en tant que dépenses réalisées au titre de l'opération dans la mesure où, préalablement à la signature de la présente convention, aura été établi un acte engageant le bénéficiaire et chacun des organismes concernés, selon les dispositions de l'article 18 du décret 2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011.

Les dépenses ainsi valorisées apparaissent pour le même montant en ressources, en tant que contreparties des opérateurs tiers.

Le bénéficiaire n'effectue aucun reversement de crédits communautaires au profit des organismes contribuant à la réalisation de l'opération.

### **Article 20-2 Détermination des ressources mobilisables**

Sont mobilisables l'ensemble des ressources concourant au financement de l'opération recevant une participation du Fonds social européen, soit au titre de l'apport d'organismes tiers, soit au titre de l'autofinancement du bénéficiaire.

Les ressources comprennent les recettes éventuellement générées pendant la période de réalisation de l'opération, celles-ci étant constituées du produit de ventes, de location, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes, perçu par le bénéficiaire.

Ces ressources figurent intégralement dans l'annexe II - A.

Si l'assiette des dépenses du projet est différente du coût total éligible au FSE, il appartient au bénéficiaire de s'assurer que chaque organisme financeur concerné a certifié le seul montant affecté au plan de financement éligible.

### **Article 21- Détermination de la subvention communautaire**

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait de l'ensemble des bilans d'exécution produits, tels que définis à l'article 5 en vue de déterminer le montant de l'aide du FSE dû.

Les vérifications portent sur :

- la correcte exécution de l'opération, en référence au plan d'action conventionné ;
- l'éligibilité des dépenses encourues, au sens de l'article 20-1;
- l'équilibre du plan de financement, eu égard aux différentes ressources mobilisées, conformément aux dispositions de l'article 20-2, y compris la participation communautaire.

Elles prennent appui sur tout ou partie des pièces justificatives à la disposition du bénéficiaire, conformément à l'article 23, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En aucun cas, le montant de l'aide FSE versé par le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la  
Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130824-C71-06-2013-2  
le 03/08/2013 à 10h06  
Date de transmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Au cas où les coûts réels éligibles à la fin de l'opération seraient inférieurs au total des coûts éligibles prévisionnels, la participation du FSE est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage de la subvention communautaire prévu à l'article 3 aux coûts réels éligibles déterminés par le service gestionnaire, après contrôle de service fait, hors les cas de sur financement.

20

Le sur financement se définit comme l'excédent éventuel de l'ensemble des ressources réelles affectées à l'opération sur l'ensemble des coûts réels de l'opération.

Le bénéficiaire accepte que la subvention FSE soit limitée au montant strictement nécessaire pour équilibrer les ressources et les dépenses de l'opération.

Les ressources réelles à considérer (contreparties externes, autofinancement et recettes éventuelles) sont celles justifiées à la date d'établissement de la demande du paiement correspondant au bilan intermédiaire annuel ou au bilan final.

Ne sont à considérer au sens du présent article que les coûts de l'opération correspondant aux catégories de coûts prévues dans le budget prévisionnel visé à l'article 3 et figurant en annexe II ; les coûts non éligibles sont en tout état de cause couverts par des ressources hors FSE.

Sur la base du montant de la subvention finale ainsi déterminée et du montant cumulé des paiements qu'il a précédemment effectués au titre de la convention, le service gestionnaire arrête le montant du paiement du solde à hauteur des montants restant dus au bénéficiaire.

Lorsque le montant cumulé des paiements précédemment effectués excède le montant de la subvention finale, le service gestionnaire émet un ordre de recouvrement pour le montant en excès.

## **Article 22- Reversement**

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas de modification de l'objet de l'opération subventionnée sans autorisation ou en cas de non réalisation de l'opération dans le délai prévu à l'article 2-1 de la présente convention.

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des conditions de la convention, le bénéficiaire s'engage à verser au PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort, dans les conditions et à la date d'échéance fixés, les montants concernés.

Les frais bancaires occasionnés, le cas échéant, par le recouvrement des sommes dues, sont à la charge exclusive du bénéficiaire.

## **PARTIE C - AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 23- Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération**

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort, ou tout autre organisme externe mandaté par l'État, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

[Il établit une comptabilité séparée des dépenses et ressources liées à l'opération ou utilise une codification comptable adéquate]<sup>xix</sup>.

Jusqu'au 31 décembre 2021<sup>xx</sup>, il tient à la disposition du PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort l'ensemble des pièces justificatives probantes relatives aux dépenses déclarées et aux paiements effectués, soit :

- [documents originaux comptables, ou dans des cas exceptionnels dûment justifiés, les copies certifiées conformes des documents originaux relatifs à la convention]<sup>xxi</sup> ;
- toute pièce probante non comptable permettant de justifier la réalité et la conformité de l'opération réalisée, [(le cas échéant) en référence au régime de forfaitisation retenu pour l'opération]<sup>xxii</sup> ;
- toute pièce permettant de justifier le respect des obligations de publicité.

Durant cette période, il se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance

Accusé de réception en préfecture  
07924289080620130624071062013  
CC  
Date de demande : 22/07/2013  
Date de réception, préfecture : 22/07/2013

Sur simple demande, il fournira tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité de l'opération, des dépenses encourues et des ressources perçues.

Le montant de l'aide FSE peut être corrigé à l'issue de l'examen de ces pièces et amener le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort à solliciter le reversement par le bénéficiaire des sommes indûment perçues.

**Article 24 - Règlementation applicable et juridiction compétente**

La subvention est régie par les dispositions de la convention, par les dispositions communautaires d'application, et de façon subsidiaire par les textes législatifs et réglementaires français applicables aux subventions.

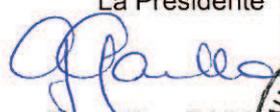
Les décisions du Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération de Niort concernant l'application des dispositions de la convention ainsi que les modalités de la mise en œuvre de la convention peuvent faire l'objet d'un recours du bénéficiaire auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

Date : 2 juillet 2013

EIVE  
représenté par

 Le Directeur - Z.I. Saint Florent  
200, rue Jean Gaudin  
CS 38851 - 79028 NIORT Cedex  
SARL au capital de 115.000 Euros  
N° SIRET : 434 018 156 00019 - APE 8130Z  
Thierry PICAUD

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et  
l'Emploi) de la Communauté  
d'Agglomération de Niort,  
représenté par

La Présidente  
  
Geneviève GAILLARD  


Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

10

i L'opération comprend une seule tranche annuelle :

- si l'opération cofinancée démarre un 1<sup>er</sup> janvier et si la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois ;
- si l'opération cofinancée ne démarre pas un 1<sup>er</sup> janvier et si la durée de réalisation est inférieure ou égale à 18 mois.

ii L'opération comprend plusieurs tranches annuelles :

- si l'opération cofinancée démarre un 1<sup>er</sup> janvier et si la durée de réalisation est supérieure à 12 mois ;
- si l'opération cofinancée ne démarre pas un 1<sup>er</sup> janvier et si la durée de réalisation est supérieure à 18 mois.

Si l'opération cofinancée démarre un 1<sup>er</sup> janvier, il convient de distinguer une tranche annuelle par année civile, jusqu'au terme de la période de réalisation de l'opération.

Si l'opération cofinancée ne démarre pas un 1<sup>er</sup> janvier, il convient de distinguer des tranches annuelles distinctes selon la segmentation suivante :

- Pour les opérations dont la durée est comprise entre 18 et 30 mois, les actions réalisées durant les 12 premiers mois sont rattachées à une première tranche d'exécution (année N), les actions réalisées durant les mois suivants sont rattachées à une seconde tranche d'exécution (année N+1) ;
- Pour les opérations dont la durée est comprise entre 30 et 36 mois, les actions réalisées durant les 12 premiers mois sont rattachées à une première tranche d'exécution (année N), les actions réalisées durant les 12 mois suivants sont rattachées à une seconde tranche d'exécution (année N+1), les actions réalisées durant les mois restants sont rattachées à une troisième et dernière tranche d'exécution (année N+2).

iii Optionnel, sur demande du porteur de projet et sous réserve d'acceptation par le service gestionnaire

iv Dans le cas où l'opération relève du régime des coûts standard unitaires issu de l'article 11-3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006, indiquer le nombre d'unités d'œuvre réalisées en référence au(x) type(s) d'unités retenu(s) pour déterminer la dépense justifiée

v Dans le cas où le plan de financement de l'opération relève des régimes de forfaitisation prévus aux articles 11 3 b i et ii du règlement (CE) n° 1081-2006, déterminer le montant des dépenses réalisées en application de ces régimes et non sur la base des dépenses réelles justifiées

vi Dans le cas où le plan de financement de l'opération comprend des dépenses directes ou indirectes établies sur la base des coûts réels justifiés, en dehors du régime de forfaitisation prévu à l'article 11-3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006

Les coefficients d'affectation sont utilisés pour la valorisation des dépenses directes, ils sont calculés *pro rata temporis*, de manière à ne retenir que la part d'activité strictement nécessaire à la réalisation des actions cofinancées.

Les clés de répartition sont appliquées aux dépenses indirectes de fonctionnement ; elles reposent exclusivement sur des éléments physiques et sont établies de manière à rendre compte de la part des actions cofinancées dans l'activité globale de la structure, pour la période considérée (voir article 20-1 B)

vii Aucune dépense ne peut être acquittée au-delà du 31 décembre 2015.

Dans le cas où le contrôle de service fait conclut à un montant de dépenses supérieur au montant des dépenses déclarées par le bénéficiaire, il y a lieu de produire un nouveau bilan d'exécution, ceci sans tenir compte des délais de production susdits

viii Dans le cas où l'opération comprend plusieurs tranches d'exécution annuelles

ix Hors autofinancement éventuel du bénéficiaire

x On distingue trois cas autorisés de dépassement du coût total conventionné :

- les catégories de dépenses sont identiques, cependant l'estimation des dépenses par poste, telle que figurant dans le plan de financement du projet, est inférieure aux coûts réels justifiés ;

les catégories de dépenses sont identiques, les coûts par unité d'œuvre sont conformes aux estimations initiales, mais le périmètre, sans dénaturer l'opération, a augmenté ;

Date de réception en préfecture : 22/07/2013

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

les catégories de dépenses et le poste non conventionné ont été substituées aux dépenses relevant d'un poste initialement prévu pour faire face à un cas de force majeure, au sens de l'article 14.

xi Dans le cas où le plan de financement de l'opération prévoit la prise en charge sur une base forfaitaire des dépenses indirectes de fonctionnement, en application de l'arrêté ministériel du 2 août 2010, et si l'augmentation justifiée du coût total éligible induit un dépassement du seuil de 500 000 euros fixé à l'article 2 de l'arrêté, il conviendra de rétablir le

calcul des dépenses indirectes de fonctionnement sur la base de dépenses réelles justifiées, valorisées après application d'une clé de répartition adéquate. Les dépenses indirectes de fonctionnement seront ainsi déterminées à partir d'un bilan d'exécution modificatif produit par le bénéficiaire à la demande du service gestionnaire.

**xii** Pour les opérations du PO FSE national faisant l'objet d'une forfaitisation des coûts indirects, les dépenses directes sont définies en référence à l'article 2 de l'arrêté du ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, complété par l'instruction DGEFP n° 2010-20 du 02 août 2010 (annexe 1 - point II)

**xiii** En référence à l'article 11-3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006 :

**xiv** Régime de forfaitisation des dépenses indirectes de fonctionnement prévu par l'article 11-3 b i du règlement (CE) n° 1081-2006 :

Pour les opérations relevant du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi », régime issu de l'arrêté du ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et de l'instruction DGEFP n° 2010-20 du 02 août 2010

Pour les opérations relevant des PO FSE régionaux de l'objectif « Convergence », régime spécifique approuvé par les services de la Commission.

**xv** Préciser les valeurs prévues au numérateur et au dénominateur, indiquer les éléments physiques constitutifs de ces données

**xvi** Si l'opération inclut conjointement des dépenses en nature et des dépenses acquittées par des opérateurs tiers, il convient de renseigner les deux paragraphes

**xvii** En référence à l'article 4-3 du décret 2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011

**xviii** En référence à l'article 18 du décret 2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011

**xix** Dans le cas où le plan de financement de l'opération comprend des dépenses directes ou indirectes établies sur la base des coûts réels justifiés, en dehors des régimes de forfaitisation prévus à l'article 11 3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006

**xx** Date indicative

**xxi** Dans le cas où le plan de financement de l'opération comprend des dépenses directes ou indirectes établies sur la base des coûts réels justifiés, en dehors des régimes de forfaitisation prévus à l'article 11 3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006

**xxii** Dans le cas où l'opération relève du régime des coûts standard unitaires issu de l'article 11-3 b ii du règlement (CE) n° 1081-2006, il convient en particulier de conserver les pièces non comptables permettant d'attester la réalisation des unités d'œuvre justifiant la dépense déclarée

Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2- CC Date de télétransmission : 22/07/2013 Date de réception préfecture : 22/07/2013
--

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

▶ **Intitulé de l'opération**

**Accompagnement socioprofessionnel des participants**

▶ **Organisme porteur de projet**

**EIVE S.A.R.L.**

▶ **Date du dossier**

▶ **Personne chargée du suivi de l'opération (nom et fonction)**

PICAUD Thierry - Directeur

▶ **Coordonnées (adresse, tél., fax, e-mail)**

200, rue Jean Jaurès – Z.I. St-Florent – 79000 NIORT  
05 49 17 02 11 – 05 49 17 02 15 – contact@eive.fr

▶ **Période prévisionnelle d'exécution**

Du 01/01/13 au 31/12/13

▶ **Coût total prévisionnel**

42 888.82 €

▶ **Subvention FSE sollicitée**

21 420.00 €

▶ **Axe / mesure / sous-mesure du programme opérationnel**

Axe 3 – Mesure 31 – Sous-mesure 312  
FSE / Compétitivité régionale et emploi

⚠ *Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à transmettre par voie postale (3 exemplaires) et par voie électronique (parties A à E).*

⚠ *Toutes les rubriques doivent être renseignées.*

Ne pas renseigner, réservé au service gestionnaire :

- ▶ Dossier reçu le .....
- ▶ N° d'enregistrement .....
- ▶ Suivi par .....
- ▶ Axe / mesure / sous-mesure ..



Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
 CC  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013

**Afin d'empêcher toute présentation d'opération close à l'ordre du jour des instances de programmation :**  
**Toutes les demandes, (dossier complet, cf liste de pièces à fournir) doivent être déposées au plus tard 6 mois avant la clôture de l'opération, et au plus tard 6 mois après le démarrage de l'action pour les opérations pluriannuelles. Toute demande de financement ne respectant pas cette obligation sera considérée comme non recevable.**

# Dossier type de demande de subvention FSE pour une opération composée d'une ou plusieurs actions

## Contenu du dossier

(Fichier Word)

■	Partie A	Identification et engagement de l'organisme.....	p 3 à 7
	Partie B	Descriptif de l'opération.....	p 8 à 10
	Partie C	Descriptif des actions qui composent l'opération.....	p11 à 12
	Annexes	Documents à renseigner ou à fournir	
☞	1.	Liste des pièces à fournir .....	p13
☞	2.	Fiche de renseignements à remplir pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière.....	p14 et 15
☞	3.	Attestation d'engagement d'un cofinanceur.....	p16

(Fichier Excel)

■	Partie D	Données prévisionnelles : participants et indicateurs de résultat .....	p 2 et 3
	Partie E	Budget prévisionnel de l'opération.....	p 4 à 14

(A part) Notice explicative et documents d'information :

- ☞ I. Notice explicative pour le renseignement du dossier
- ☞ II. Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE
- ☞ III. Notice explicative sur les clés de répartition à utiliser pour le calcul des coûts indirects

Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2- CC Date de télétransmission : 22/07/2013 Date de réception préfecture : 22/07/2013
--

# A - Identification et engagement de l'organisme

## 1 - Intitulé de l'opération

**Accompagnement socioprofessionnel vers l'emploi de personnes en difficultés d'insertion sociale et professionnelle**

## 2 - Synthèse financière de la demande

Reporter ici les montants correspondants des tableaux E1 et E2

▶ dépenses totales de l'opération (E1)	42 888.82 €	100 %
▶ montant de l'aide FSE sollicitée pour l'opération (E2)	21 420.00 €	49.94 %
▶ montant total des autres aides sollicitées (E2)	21 420.00 €	49.94 %
▶ autofinancement de l'organisme	48.82 €	0.12 %

## 3 - Organisme

▶ **raison sociale**  
(nom complet détaillé : pas de sigle)

**EIVE S.A.R.L.**

▶ sigle (le cas échéant)

▶ localisation  
(adresse complète)

200, rue Jean Jaurès – Z.I. Saint-Florent – 79000 NIORT

▶ statut juridique et code INSEE

434 018 156

▶ n° SIRET

434 018 156 00019

▶ code NAF (APE) et activité

8130 Z

▶ n° de déclaration d'activité (organismes de formation)

▶ assujettissement à la TVA pour l'opération considérée

*oui*

*(répondre : « oui », « non » ou « partiellement »)  
si non ou partiellement, joindre tout document attestant de ce non-assujettissement (attestation fiscale ou autre)*

Accusé de réception en préfecture  
079-247900868-20130624-C74106-2013-2-  
C6ux entités exerçant une  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception en préfecture : 22/07/2013

⚠ Remplir et joindre la fiche de l'Annexe 2.

⚠ Compléter le tableau E.1.4

170

## 4 - Présentation de l'organisme bénéficiaire

### ▶ objet social et activités habituelles

*(décrire en quelques lignes et joindre tout document de présentation que vous jugez utile de fournir)*

EIVE SARL, entreprise d'insertion, a pour vocation d'accompagner des personnes en difficulté d'insertion sociale et professionnelle vers l'emploi. En s'appuyant sur son activité économique, par la formation sur le terrain et en externe, elle se fixe comme objectif d'améliorer l'employabilité des personnes qu'elle salarie. Les activités support d'insertion restent majoritairement les espaces verts et naturels ainsi que les tournées d'affichage dans les abribus du département (marché Conseil Général). Le poste de secrétaire comptable en CDDI créé en 2009 a évolué vers un poste d'Assistant(e) comptable.

Le temps de travail des salariés en insertion est maintenu à 35 h. En 2011, un accord d'entreprise a été négocié avec l'ensemble des salariés et les délégués du personnel, régissant les indemnités de déplacements sur les chantiers.

En 2009, nous avons obtenu le label QUALIREI, label qualité des pratiques sociales des Entreprises d'Insertion. Nous poursuivons notre démarche d'amélioration continue de nos pratiques en management des ressources humaines avec AFAQ EI et sommes entrés en 2011 sur la formalisation de notre démarche environnementale avec comme objectif d'être certifiés ISO 14001. Plus globalement, nous avons entamé un accompagnement vers la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

### ▶ moyens humains et matériels à la date de la demande

*(préciser le nombre de salariés, bénévoles... et toutes informations pertinentes)*

#### Moyens humains

	Fonctions	Effectifs	ETP
<b>Gestion – Administration</b> (nom, prénom, type de contrat de travail)			
PICAUD Thierry - CDI	Directeur	1	0.7
DALSTEIN Joëlle - CDI	Responsable administrative	1	1
LABEAU Patricia - CDI	Secrétaire	1	1
DUPONT Viviane - CDI	Chargée de Mission Emploi Formation Insertion Qualité	1	0.4
Gestion – Administration Nombre total de personnes		4	3.1
<b>Accompagnement social, professionnel et formation</b> (nom, prénom, type de contrat de travail)			
DUPONT Viviane - CDI	Chargée de Mission Emploi Formation Insertion Qualité	1	0.6
Accompagnement social, professionnel et formation Nombre total de personnes		1	0.6
<b>Encadrement technique et ouvrier de production</b> (nom, prénom, type de contrat de travail)			
THIOUZEAU Date de réception préfecture : 22/07/2013	Chef de secteur	1	1

LANDREAU André – CDI	Chef de chantier	1	1
DUPAS Jérémy – CDI	Mètreur	1	1
MAROLLEAU Julien - CDI	Technico-commercial	1	1
BREILLAT Philippe - CDI	Chef d'équipe	1	1
DARTRON Jocelyn – CDI	Chef d'équipe	1	1
DEMSKI Christophe – CDI	Chef d'équipe	1	1
TESTE Olivier - CDI	Chef d'équipe	1	1
HIPEAU Antoine - CDI	Chef d'équipe	1	1
BRANGER Romain - CDI	Ouvrier paysagiste qualifié	1	1
PILLAC Albéric - CDI	Ouvrier paysagiste qualifié	1	1
GAUDUCHON Stéphane - CDI	Ouvrier paysagiste spécialisé	1	1
Encadrement technique et ouvrier de production		12	12
Nombre total de personnes		17	15.7
<b>Total salariés permanents</b>			

#### Moyens matériels

- Cf. liste du matériel et des véhicules mis à disposition sur les chantiers
- Des bureaux permettant de respecter la confidentialité des entretiens individuels
- Un accès Internet permettant de consulter les offres d'emplois, en libre accès
- Des panneaux d'affichage pour les informations internes, les offres d'emploi, de formation...

#### ▶ partenariat habituel

*(structures avec lesquelles vous travaillez, clientèle, réseau...)*

- ▶ Partenaires institutionnels : DIRECCTE, Bureau Insertion du Conseil Général, P.L.I.E., POLE EMPLOI, Région Poitou-Charentes
- ▶ Autres S.I.A.E. : Chantiers d'insertion AIPEMP, MIPE, Associations Intermédiaires A.I.N., IPSO...
- ▶ Organismes sociaux : C.C.A.S., Antennes médico-sociales...
- ▶ Partenaires spécialisés : S.P.I.P. pour les mesures judiciaires, Ateliers Compétences Clés (ASFODEP) pour les remises à niveau des savoirs de base...
- ▶ Autres acteurs de l'accompagnement prescripteurs : A.C.T.I.F
- ▶ Partenaires de la formation : le FAFSEA (notre OPCA), l'ECF, l'AFPA, les C.F.P.P.A de Niort, de Saintes, de Venours, de Bressuire, le service prévention de la MSA....
- ▶ Agences intérimaires : MANPOWER, ADECCO, ADIA, VEDIOR BIS...
- ▶ Groupement d'employeurs : ADEQUAT, GEIQ BTP
- ▶ Chambres consulaires : Chambre d'Agriculture, Chambre de Commerce, Chambre des Métiers
- ▶ Entreprises classiques
- ▶ Fédérations : IRIS, Collectif des SIAE du Niortais

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

10

## 5 - Situation financière (pour les organismes privés)

Années	Bilan (total Actif net)	Compte de résultat		Situation de trésorerie en fin d'exercice <sup>1</sup>
		Total charges	Résultat <sup>2</sup>	
N - 1 <sup>3</sup>	En cours €	€	€	€
N - 2	920 234 €	1 798 341 €	26 880 €	56 544 €
N - 3	848 191 €	1 528 374 €	27 094 €	76 491 €

## 6 - Contacts/coordonnées

### ● représentant(e) légal(e)

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ adresse postale complète
- ▶ téléphone / télécopie
- ▶ adresse électronique
- ▶ capacité du (de la) représentant(e) légal(e) à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- ▶ délégation de signature (le cas échéant)

Monsieur PICAUD Thierry	
DIRECTEUR	
200, rue Jean Jaurès – Z.I. Saint-Florent 79000 NIORT	
Tél. : 05 49 17 02 11	Fax. : 05 49 17 02 15
t.picaud@eive.fr	
⚠ Pour les organismes publics et les associations, joindre tout document attestant de cette capacité (délibération de la collectivité, du conseil d'administration,...)	
⚠ Joindre la fiche de l'Annexe 3 renseignée : <i>Délégation de signature du représentant légal</i>	

### ● personne chargée du suivi de l'opération

(si différente du ou de la représentant(e) légal(e))

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ adresse postale complète (si différente de celle du ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ téléphone / télécopie (si différents de ceux du ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ adresse électronique

Madame DUPONT Viviane	
CHARGEЕ DE MISSION EMPLOI FORMATION INSERTION QUALITE	
Tél. :	Fax. :

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

<sup>1</sup> Situation de trésorerie en fin d'exercice = disponible + (créances à court terme - dettes à court terme)

<sup>2</sup> Pour les associations, y compris les provisions non obligatoires.

<sup>3</sup> Dernier exercice clôturé

## 7 - Engagement et signature

Je soussigné(e) PICAUD Thierry, Directeur, en qualité de représentant(e) légal(e) de l'organisme bénéficiaire désigné dans le présent dossier, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention du Fonds social européen pour un montant de 21 420 euros sur la base d'un coût total de 42 888.82 euros et pour la réalisation de l'opération « Accompagnement socioprofessionnel des participants » désignée et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

Je sollicite le FSE en complément des ressources publiques et privées indiquées au budget prévisionnel de l'opération détaillé dans le présent dossier.

J'ai pris connaissance des obligations liées au bénéfice d'une aide financière du Fonds social européen, exposées dans la fiche d'information « II. Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE » annexée au présent dossier, et m'engage à les respecter si l'aide m'est attribuée.

Date : 13/05/2013

PICAUD Thierry, Directeur  
200, rue Jean Jaurès - Z.I. Saint Florent  
CS 38851 - 79028 NIORT Cedex  
SARL au capital de 115.000 Euros  
N° SIRET : 434 018 156 00019 - APE 8130Z



Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

20

# Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

**A compléter si le ou la représentant(e) légal(e) de l'organisme souhaite déléguer sa signature pour tous les documents relatifs à l'aide du FSE**

Je soussigné(e), PICAUD Thierry, Directeur en qualité de représentant(e) légal(e) de la S.A.R.L. EIVE, ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à DALSTEIN Joëlle, Responsable administrative, à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides du Fonds social européen.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention « pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Date : 13/05/2013

DALSTEIN Joëlle,  
Responsable administrative



 PICAUD Thierry  
200, rue Jean Laures - Z.I. Saint Florent  
Directeur  
CS 38851 - 79028 NIORT Cedex  
SARL au capital de 115 000 Euros  
N° SIRET : 434 018 156 00019 - APE 8130Z

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## B – Descriptif de l'opération

### 8 - Contexte global

- ▶ s'agit-il de la reconduction ou de la suite d'une opération déjà financée par le FSE sur la période 2007-2013 ?

oui

(répondre par « oui » ou « non »)

Si oui, préciser :

- intitulé de l'opération déjà financée : Accompagnement socioprofessionnel des participants

- programme / axe / mesure : 3 / 31 / 312

- n° de la convention ou de l'arrêté FSE : Convention n° 10

- le bilan final a-t-il été fourni ?

Oui

Le 11/04/13

- ▶ l'opération s'intègre-t-elle dans un projet plus global ?

non

(répondre par « oui » ou « non »)

Le présenter de manière synthétique en précisant notamment son coût et ses modalités de financement :

### 9 - Localisation de l'opération et impact géographique attendu

- ▶ lieu(x) de réalisation
- ▶ aire(s) géographique(s) d'impact de l'opération

Niort

C.A.N. (Communauté d'Agglomération de Niort)

### 10 - Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

- ▶ période d'exécution et durée d'exécution
- ▶ pour information : date de clôture de votre exercice comptable

Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2013 inclus, soit 12 mois

(La durée d'exécution de l'opération est limitée à 36 mois maximum)

Si l'opération est en cours de réalisation, à la date de signature du présent dossier, quel est approximativement son taux d'avancement ? 8 %

31/12/2013

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## 11 - Diagnostic, objectifs et moyens de l'opération

- ▶ contexte général et diagnostic, objectifs visés, résultats attendus, en tenant **obligatoirement** compte des situations respectives des femmes et des hommes
- ▶ moyens humains, techniques... dédiés à l'opération, modalités de mise en œuvre de l'opération, phasage...
- ▶ actions prévues, architecture de l'opération

### Contexte général et diagnostic, objectifs visés, résultats attendus

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat à durée déterminée d'insertion (1<sup>er</sup> contrat de 4 mois, puis 12 et 8 mois en règle générale) après transmission de l'offre à Pôle emploi et aux partenaires locaux. Malgré la possibilité de multiplier le nombre de contrats pendant la période de 24 mois, EIVE a globalement conservé ce rythme de renouvellement afin de permettre aux salariés de se projeter dans le temps tout en préservant la mise en place d'objectifs à chaque nouvel engagement. EIVE peut cependant choisir ponctuellement de réduire la durée d'un contrat quand des objectifs sont définis sur le plus court terme. En 2012, à deux reprises, pour des problèmes de comportement au travail (non respect d'autrui et manque de ponctualité récurrent), les 2<sup>nds</sup> contrats ont été d'une durée de 8 mois pour l'un et 4 mois pour l'autre.

L'ensemble des salariés en CDDI bénéficie d'un agrément délivré par Pôle Emploi.

En 2012, EIVE a accueilli 27 personnes en difficulté d'insertion sociale et professionnelle (demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA ou autres minima sociaux, personnes reconnues travailleurs handicapés, personnes sortant d'une période d'incarcération...) dont 9 bénéficiaires du RSA socle (soumis aux droits et devoirs), soit 33 %. Début 2013, 15 personnes sont en poste dont 8 bénéficiaires du RSA socle et une personne relevant de l'ASS. Sur l'année 2013, il est prévu de maintenir les effectifs à environ 25 personnes en flux, représentant environ 17 Equivalent Temps Plein, dont 14 ETP issus du territoire de la CAN, et un pourcentage de bénéficiaires du RSA socle proche de 40 %. Nous continuerons également d'axer nos recrutements sur les candidats issus des quartiers des Zones Urbaines Sensibles. En 2012, en flux, nous avons accueilli 5 femmes en CDDI dont 4 sur le terrain, ce qui représente près de 20 % du public. Nous avons par ailleurs toujours une apprentie en BPA Travaux paysagers 2<sup>ème</sup> année.

Le parcours proposé dans l'entreprise amène la personne à développer son employabilité : d'une part les conditions de travail étant similaires à celles proposées en entreprise classique avec des objectifs quantitatifs et qualitatifs, permettent de travailler sur le respect des règles, l'acquisition de compétences et d'une façon plus générale, le comportement au travail. D'autre part, l'accompagnement socioprofessionnel dispensé, en lien avec l'équipe des permanents, permet d'avancer sur le projet professionnel de la personne et tend à le rendre réalisable en fonction de ses potentialités, des opportunités et du marché de l'emploi local. Des réponses aux difficultés d'ordre social seront apportées au cas par cas, selon les besoins. Comme les années précédentes, EIVE continuera à travailler sur la relation directe avec les entreprises pour le placement des salariés. En 2013, notre objectif est, qu'à l'issue de leur parcours à EIVE, 40 % au minimum de nos salariés bénéficient d'une sortie positive (selon les critères du PLIE à savoir CDI, CDD de plus de 6 mois ou formation qualifiante). Avec la mise en place de référents de parcours PLIE en 2012, toute personne relevant de la C.A.N. sortie de l'entreprise sans solution effective, verra son parcours d'insertion relayé directement par le référent qui l'accueille. Nous pourrions cependant l'orienter vers une structure qui nous semblera mieux adaptée, ou assurer une continuité de l'accompagnement vers l'emploi comme précédemment, si la personne le souhaite.

Accusé de réception en préfecture

079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

CC

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

### Moyens dédiés à l'opération, modalités de mise en œuvre de l'opération

Le nombre d'encadrants techniques sur le terrain permet un réel travail d'équipe dans l'accompagnement des parcours en interne.

L'accompagnement socioprofessionnel s'appuie sur un certains nombres d'outils :

- Un partenariat avec les acteurs locaux de l'insertion pour les recrutements
- Un entretien d'accueil par le Directeur puis un entretien à 1 semaine avec la Chargée de mission Emploi Formation Insertion Qualité avec information sur l'intervention PLIE/FSE.
- Avec la mise en œuvre des référents de parcours PLIE, un entretien tripartite salarié/référent de parcours/référent d'étape programmé dès le début du contrat pour la signature du contrat d'engagement PLIE
- Une demi-journée d'initiation/évaluation sur le matériel dans les 15 premiers jours
- Un test de conduite sur véhicules utilitaires avec Chantier Méca en début de contrat
- Des entretiens individuels planifiés, des entretiens ponctuels à la demande de l'équipe ou du salarié – des entretiens tripartites avec le salarié, la Chargée de Mission et les partenaires
- Un entretien téléphonique trimestriel avec le référent de parcours PLIE
- Des réunions mensuelles d'évaluation des parcours des salariés associant l'ensemble des permanents techniques, le Directeur et la Chargée de Mission
- Une grille d'évaluation répertoriant les savoir-être, les aptitudes professionnelles transférables ainsi que les compétences techniques : support d'évaluation collective avant chaque renouvellement de contrat et en fin de parcours, avec une restitution individualisée au salarié
- Un contrat d'objectifs négocié avec le salarié permettant de poser des étapes au moment du renouvellement de contrat. La mise en place de formations individuelles soit sur plan de formation, soit avec montage de C.I.F. CDD ou encore utilisation du DIF (CACES, permis E(B), CAP travaux paysagers...)
- Des formations collectives (Gestes et postures, hygiène de vie, alcool, SST, règles de sécurité liées à l'utilisation de produits phytosanitaires...) en lien avec le Service Prévention de la M.S.A.
- Des partenariats avec les acteurs locaux de l'insertion sociale et professionnelle, de l'emploi et de la formation (POLE EMPLOI, PLIE, Bureau Insertion du Conseil Général, CCAS, Antennes médico-sociales, Entreprises, agences intérimaires, groupements d'employeurs, Chambres consulaires, FAFSEA, ECF, CFPPA, Ateliers Compétences Clés, SPIP, Foyer de la Colline, CIL Pass Assistance...) tout au long du parcours
- Une prospection téléphonique d'emplois régulière, affichage et mise en relation sur les offres POLE EMPLOI, sur les offres CDG79, une mise en relation directe avec les entreprises
- Des Comités de suivi internes semestriels mis en place avec le Bureau Insertion du Conseil Général, le PLIE, le CCAS, les Antennes médico-sociales, Pôle Emploi
- Une participation régulière aux Comités Opérationnels du PLIE, aux CTA de POLE EMPLOI, aux réunions de l'ORU/PRUS

EIVE a obtenu en mai 2009, le label QUALIREI, label qualité des pratiques sociales des Entreprises d'insertion délivré par le CNEI. Elle poursuit son engagement Qualité avec « AFAQ Entreprise d'insertion » et s'est engagée en 2011 dans une démarche environnementale visant à moyen terme la norme ISO 14001 et à plus

long

Accusé de réception en préfecture  
079124790680620496824-C7146-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

12

### Actions prévues

Sur 2013, il est prévu de continuer à s'appuyer sur l'ensemble de ces outils pour la mise en œuvre de l'accompagnement. Sont intégrés désormais aux pratiques habituelles d'accompagnement, les entretiens avec les référents de parcours PLIE.

Nous envisageons de poursuivre les partenariats initiés avec certains acteurs de l'emploi et d'en développer d'autres en fonction des besoins individuels.

Des formations sont d'ores et déjà programmées tant pour les permanents que pour les salariés en CDDI (FIMO et permis CE, CACES 1 et 8, CACES 1B et 3B, élagage, Certiphyto, SST...)

En ce qui concerne les problématiques liées à la santé, en dehors des actions individuelles d'information et de mise en relation avec des partenaires spécialisés, nous continuerons à travailler avec le service Prévention de la M.S.A. pour la mise en place de formations collectives. Une session « Gestes et postures, hygiène de vie et utilisation des produits phytosanitaires en sécurité » a été programmée (et réalisée) le 15 février 2013, avec l'ensemble des salariés en CDDI présents (2 d'entre eux étaient en formation à l'extérieur).

6 encadrants techniques ont suivi la formation initiale SST les 14 et 15 février 2013 au GRETA, permettant d'assurer les premiers secours.

Sur 2013, dans le cadre du programme « écophyto », les salariés permanents en tant que décideurs et les salariés en CDDI en tant qu'opérateurs, devront suivre une formation « certiphyto » pour l'application de produits phytosanitaires.

Par ailleurs, nous avons demandé au service prévention de la MSA de réaliser un diagnostic dans nos locaux afin de proposer un plan d'amélioration des conditions de travail.

*(Joindre tous les éléments de diagnostic, de définition des objectifs, de description détaillée des moyens, etc. qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération)*

#### ► actions composant l'opération

Nombre total d'actions : [ 1 ]	L'action consiste-t-elle en un soutien direct aux personnes ? <i>(répondre par oui ou non)</i>	Si oui : préciser le nombre prévisionnel de personnes concernées
Intitulé des actions		
1. Assistance aux personnes	oui	25
2.		
3.		
4.		

#### **Détailler le contenu de chaque action en utilisant les modèles de « Fiche action » ci-après (Partie C).**

Modèle de Fiche action « Assistance aux personnes » si l'action consiste en un soutien direct aux personnes ; modèle « Soutien aux structures et aux systèmes, et autres interventions » dans les autres cas.

#### ► dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE

- Affichage dans le bureau d'accueil, de la Chargée de mission Emploi Formation Insertion Qualité, dans la salle de pause, dans le bureau du directeur
- Information individuelle systématique au moment de la signature des feuilles d'emargement lors des premiers entretiens. Nouvelle présentation désormais réalisée par le référent de parcours PLIE lors du premier RV tripartite et notamment à l'occasion de la signature du contrat d'engagement PLIE/FSE.
- Présence du logo F.S.E. sur les documents de communication sur le projet

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

► modalités pratiques de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes

- L'offre Pôle Emploi stipule que le poste est ouvert aux femmes. Notre offre déjà diffusée auprès de Pôle Emploi, du PLIE et du Conseil Général, est systématiquement adressée au C.I.D.F.F. (Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles) afin d'inciter davantage de candidatures féminines.
- L'ouverture d'un poste de secrétaire-comptable en C.D.D.I. a suscité davantage de candidatures féminines.
- Au moment du recrutement, EIVE vérifie avant tout si l'étape « entreprise d'insertion » arrive au bon moment dans le parcours d'insertion du candidat, sans distinction femme/homme. A profil égal, EIVE pourra privilégier une candidature féminine.
- Les horaires de travail de l'entreprise (8 h le matin - 17 h le soir) sont globalement adaptés aux horaires de garderie périscolaire.
- La Chargée de mission accompagne si nécessaire la recherche de modes de garde adaptés.
- La Chargée de Mission informe les salariés sur les aides éventuelles qui peuvent être sollicitées dans le cadre du R.S.A. pour la garde d'enfants.
- EIVE privilégiera des chantiers proches de Niort pour les salariés qui doivent récupérer leurs enfants de bonne heure le soir.
- A la demande des salariés, EIVE leur accordera ponctuellement des congés notamment pour les mercredis libérés ou lorsque les enfants sont malades.
- Les temps de formation collectifs et individuels ne sont pas programmés les mercredis.

EIVE accompagne aussi bien des salariés masculins sur des secteurs plus traditionnellement féminins que l'inverse.

En 2012, 4 femmes ont occupé un poste d'ouvrière du paysage et un homme a été recruté sur le poste d'Assistant(e) comptable, traditionnellement occupé par des femmes.

## 12 - Description synthétique de l'opération

► résumé (résumer l'opération en 15 lignes maximum)

L'accompagnement socioprofessionnel est un ensemble de moyens donnés au salarié afin de définir, élaborer, valider et atteindre un projet professionnel et social. Cet accompagnement individualisé consiste tout d'abord en un diagnostic s'appuyant sur une réflexion d'équipe (interne et partenaires prescripteurs) permettant de mesurer les écarts entre la situation actuelle de la personne et l'objectif qu'elle se donne en termes d'emploi et d'évolution personnelle. Il s'agit ensuite de donner les moyens à la personne d'atteindre cet objectif en tenant compte de ses potentialités, des opportunités, du contexte local de l'emploi : des conseils, de l'information, des orientations, la mise en place de formations, le relais vers des partenaires spécialisés, la mise en relation avec des entreprises, les offres POLE EMPLOI... doivent, au maximum à l'issue des deux ans, permettre au salarié d'accéder un emploi durable ou une formation qualifiante.

► publics prioritairement visés :

> Les critères administratifs d'éligibilité à l'agrément déterminent globalement le public accueilli : demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA, personnes reconnues Travailleur Handicapé, personnes sortant d'une période d'incarcération, jeunes hors CIVIS... Nous privilégierons les candidats issus de la Z.U.S. (Zone Urbaine Sensible).

*Choisir un ou plusieurs des items suivants : jeunes, demandeurs d'emploi, publics défavorisés, personnes handicapées, femmes accusées de répression, bénéficiaires des minima sociaux, salariés, salariés sous contrats aidés, travailleurs âgés, créateurs d'activités, entrepreneurs, personnes sous main de justice, habitants de zones défavorisées, autres (à préciser).*

Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

*Handwritten mark*

► prise en compte des priorités communautaires

Priorités transversales	Votre opération vise la priorité transversale de manière... (répondre par « oui »)		
	...spécifique	...secondaire	Sans objet (pas de lien particulier)
- égalité femmes/hommes		<b>oui</b>	
- égalité des chances			<b>X</b>
- caractère transnational ou interrégional			<b>X</b>
- innovation			<b>X</b>
- développement durable			<b>X</b>
- vieillissement actif			<b>X</b>
- intégration des personnes handicapées			<b>X</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Justifiez en quelques lignes les modalités de prise en compte :

Les offres POLE EMPLOI que nous déposons stipulent clairement que les postes d'Agent d'entretien des espaces verts sont ouverts et accessibles aux femmes et aux hommes. Il en est de même pour le poste administratif. Aucune discrimination n'est faite quant à l'âge, au sexe, aux origines... des candidats permettant ainsi à quiconque répondant aux critères d'éligibilité à l'agrément, de postuler et d'être retenu.

Les personnes reconnues Travailleur Handicapé sont intégrées au même titre que des candidats sans handicap déclaré.

**Rappel : dans le cas du choix d'une priorité transversale en « spécifique », il est nécessaire de déterminer un critère de suivi qui déterminera le paiement de la subvention :**

- L'offre Pôle Emploi stipule que le poste est ouvert aux femmes. Notre offre déjà diffusée auprès de Pôle Emploi, du PLIE et du Conseil Général, est systématiquement adressée au C.I.D.F.F. (Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles) afin d'inciter davantage de candidatures féminines.
- L'ouverture d'un poste de secrétaire-comptable en C.D.D.I. a suscité davantage de candidatures féminines.
- Au moment du recrutement, EIVE vérifie avant tout si l'étape « entreprise d'insertion » arrive au bon moment dans le parcours d'insertion du candidat, sans distinction femme/homme. A profil égal, EIVE pourra privilégier une candidature féminine.
- Les horaires de travail de l'entreprise (8 h le matin - 17 h le soir) sont globalement adaptés aux horaires de garderie périscolaire.
- La Chargée de mission accompagne si nécessaire la recherche de modes de garde adaptés.
- La Chargée de Mission informe les salariés sur les aides éventuelles qui peuvent être sollicitées dans le cadre du R.S.A. pour la garde d'enfants.
- EIVE privilégiera des chantiers proches de Niort pour les salariés qui doivent récupérer leurs enfants de bonne heure le soir.
- A la demande des salariés, EIVE leur accordera ponctuellement des congés notamment pour les mercredis libérés ou lorsque les enfants sont malades.
- Les temps de formation collectifs et individuels ne sont pas programmés les mercredis.

EIVE accompagne aussi bien des salariés masculins sur des secteurs plus traditionnellement féminins que l'inverse.

En 2012, 4 femmes ont occupé des postes d'ouvrières paysagistes et un homme a été recruté sur le poste d'Assistant(e) comptable, traditionnellement occupé par des femmes. Nous avons également sur le terrain une apprentie en BPA travaux paysagers.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

# C – Descriptif des actions qui composent l’opération

## 13 - Description détaillée des actions d’assistance aux personnes Remplir une fiche par action.

### ● fiche action – assistance aux personnes

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ n° et intitulé de l’action</li> <li>▶ période d’exécution</li> <li>▶ durée d’exécution</li> <li>▶ objectifs visés, résultats attendus</li> <li>▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre</li> <li>▶ méthodes, outils utilisés</li> </ul>	<p><b>1</b></p> <p><b>Accompagnement socioprofessionnel des participants</b></p>
	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2013 inclus
	Nombre de mois : 12
	<p>Intégration des participants sur mise en situation réelle de travail avec un accompagnement vers l’emploi durable ou la formation qualifiante</p> <p>0.60 ETP Chargée de mission Emploi Formation Insertion Qualité</p> <p>0.22 ETP Directeur</p> <p>L’accompagnement socioprofessionnel s’appuie sur un certains nombres d’outils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un partenariat avec les acteurs locaux de l’insertion pour les recrutements</li> <li>▪ Un entretien d’accueil par le Directeur</li> <li>▪ Une prise en charge par un encadrant-tuteur la première semaine</li> <li>▪ Un bilan de la première semaine réalisé entre le tuteur et la Chargée de mission</li> <li>▪ Un entretien à 1 semaine avec la Chargée de mission Emploi Formation Insertion Qualité</li> <li>▪ Un entretien tripartite avec le référent de parcours PLIE en début de contrat avec information sur l’intervention PLIE/FSE et signature du contrat d’engagement PLIE</li> <li>▪ 1 demi-journée d’initiation/évaluation sur le matériel dans les 15 premiers jours</li> <li>▪ 1 test de conduite sur véhicule utilitaire avec Chantier Méca en début de parcours</li> <li>▪ Des entretiens individuels mensuels planifiés, des entretiens ponctuels à la demande de l’équipe ou du salarié – des entretiens tripartites avec le salarié, la Chargée de mission et les partenaires</li> <li>▪ 1 entretien téléphonique trimestriel avec le référent de parcours PLIE</li> <li>▪ Des réunions mensuelles d’évaluation des parcours des salariés associant l’ensemble des permanents techniques, le Directeur et la Chargée de mission</li> <li>▪ Une grille d’évaluation collective avant chaque renouvellement de contrat avec une restitution individualisée au salarié</li> <li>▪ Un contrat d’objectifs négocié avec le salarié permettant de poser des étapes au moment du renouvellement de contrat</li> <li>▪ La mise en place de formations individuelles soit sur plan de formation, soit avec montage de C.I.F. CDD ou encore financées par le DIF</li> <li>▪ Des formations collectives (Gestes et postures, hygiène de vie, alcool, SST, règles de sécurité liées à l’utilisation de produits phytosanitaires...)</li> <li>▪ Des partenariats avec les acteurs locaux de l’insertion sociale et professionnelle, de l’emploi et de la formation (POLE EMPLOI, PLIE, Bureau Insertion du Conseil Général, CCAS, Antennes médico-sociales, entreprises, agences intérimaires, groupements d’employeurs, Chambres consulaires, FAFSEA (OPCA), ECF, CFPPA, ASFODEP (ACC), Chantier Méca, Mobil’Aive, SPIP, CIL Pass Assistance...) tout au long du parcours</li> </ul> <p>Une prospection téléphonique d’emplois régulière, affichage et mise en</p>
<p>Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-ACC</p> <p>Date de télétransmission : 22/07/2013</p> <p>Date de réception préfecture : 22/07/2013</p>	

- ▶ nb prévu de participants
- ▶ critères et modalités de sélection du public visé

relation sur les offres POLE EMPLOI, mise en relation directe avec les entreprises

- Des Comités de suivi internes semestriels mis en place avec le Bureau Insertion du Conseil Général, le PLIE, le CCAS, les Antennes médico-sociales et POLE EMPLOI
- Une participation régulière aux Comités Opérationnels du PLIE, aux CTA de POLE EMPLOI, aux réunions de l'ORU/PRUS
- Un nouvel engagement dans la démarche qualité avec AFAQ EI et environnementale avec ISO 14001

Concernant spécifiquement le poste de direction, les 280 heures sont destinées à :

- Des entretiens de recrutement
- Des entretiens d'accueil
- Des entretiens individuels ponctuels à la demande de l'équipe ou du salarié
- Des entretiens liés à la signature des contrats d'objectifs négociés avec le salarié permettant de poser des étapes au moment du renouvellement de contrat.

14 ETP CAN

Le public relève de la C.A.N. et doit être éligible à l'agrément délivré par POLE EMPLOI ; les participants seront donc demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA ou autres minima sociaux, jeunes sans qualification, personnes reconnues travailleurs handicapés, des personnes sortant d'une période d'incarcération... Dans tous les cas, une offre est rédigée et diffusée systématiquement à POLE EMPLOI mais également au PLIE, au Bureau Insertion du Conseil Général, au CIDFF. Après une première sélection des candidatures, des entretiens de recrutement sont mis en place. Avant toute sélection définitive d'un candidat ou d'une candidate, une demande préalable d'agrément sera effectuée auprès de POLE EMPLOI.

- ▶ suivi des participants

*Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences, de leurs caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...*

Il est prévu de réaliser en moyenne 2 entretiens mensuels avec la Chargée de mission représentant chacun 1 H à 2 H de travail d'accompagnement direct soit :

14 postes x 2 RV mensuels x 12 mois = 336 RV émargés

Des fiches de suivi individuel sont établies pour chaque salarié. Un tableau de bord est tenu à jour par la Chargée de mission précisant la situation du salarié à l'entrée et à la sortie de l'action, ainsi que les actions mises en place et/ou à mettre en place. Ce tableau sert notamment de support lors des comités de suivi internes.

Objet du financement sollicité :

Une participation est demandée auprès du FSE pour contribuer à la mission d'accompagnement socioprofessionnel des participants qui constitue le cœur de l'action.

Ainsi le FSE participe à la prise en charge du temps de travail direct de la Chargée de mission pour 336 interventions.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2<sup>1</sup>  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Chaque intervention de la Chargée de mission comprend :

- ↳ un entretien en face à face de 1 à 2 heures, avec émargement.

*AD*

	<p>↳ un temps de coordination (échanges partenariaux, travail administratif, réunion d'équipe, comité opérationnel...)</p> <p>La demande de participation du FSE intègre également des moyens complémentaires en personnels, recensés dans le plan de financement et décrits ci-dessus (direction).</p> <p>La structure s'engage sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comptabilité : La structure utilise un système de comptabilité séparée ou une codification comptable adéquate pour le projet cofinancé par le FSE.</li> <li>- Les obligations de publicité relative au FSE : Le public concerné par l'action sera informé par le prestataire du cofinancement FSE. Toute publication relative au projet cofinancé devra faire mention du FSE par voie d'affichage.</li> <li>- L'archivage : La structure s'engage à conserver l'ensemble des pièces pendant une période de 10 ans après la fin du protocole.</li> <li>- Le suivi et l'évaluation de l'action : la structure s'engage à transmettre les documents nécessaires (feuilles d'émargement, feuilles de temps) qui constitueront des indicateurs de paiement.</li> </ul>
<p>▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes ?</p>	<p><b>&gt; non</b></p> <p>(répondre par « oui » ou « non »)</p> <p>Si oui, préciser le coût total de l'action : €</p>
<p>▶ si non, y contribue-t-elle ?</p>	<p>(préciser comment elle y contribue)</p> <p>L'offre POLE EMPLOI précise l'accessibilité aux femmes des postes proposés tant en espaces verts, qu'en comptabilité ; EIVE porte une attention particulière à intégrer des femmes quand cela est possible dans ses équipes. En 2012, elles représentent près de 20 % des salariés en CDDI dont 4 sur le terrain.</p>
<p>▶ intervenants internes (identification, qualité, ...)</p>	<p>Viviane DUPONT – Chargée de mission Emploi Formation Insertion Qualité</p> <p>Thierry PICAUD– Directeur</p>
<p>▶ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection, ...)</p>	
<p>▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Partenaires institutionnels : DIRECCTE, Bureau Insertion du Conseil Général, P.L.I.E., POLE EMPLOI, Région Poitou-Charentes</li> <li>▶ Autres S.I.A.E. : Chantiers d'insertion AIPEMP, MIPE, Associations Intermédiaires A.I.N., IPSO...</li> <li>▶ Organismes sociaux : C.C.A.S., Antennes médico-sociales....</li> <li>▶ Partenaires spécialisés : S.P.I.P. pour les mesures judiciaires, Ateliers Compétences Clés pour les remises à niveau des savoirs de base...</li> <li>▶ Autres acteurs de l'accompagnement : A.C.T.I.F., IRFREP...</li> <li>▶ Partenaires de la formation : le FAFSEA (notre OPCA), l'ECF, l'AFPA, les C.F.P.P.A de Niort, de Saintes, de Venours, le service prévention de la MSA, la CCIT, la CMA, l'ASFODEP....</li> </ul>
<p>Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC Date de télétransmission : 22/07/2013 Date de réception préfecture : 22/07/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Agences intérimaires, groupement d'employeurs</li> <li>▶ Chambres consulaires : Chambre d'Agriculture, Chambre de Commerce, Chambre des Métiers</li> </ul>

▶ pour les formations :  
mode de validation  
des acquis

- ▶ Entreprises classiques
- ▶ Fédérations : IRIS, CNEI

>

(Choix possibles : attestation de formation, diplôme ou titre, autre)

Si diplôme, titre ou autres visés, préciser le ou lesquels :

Formation en interne :

- ▶ Une première initiation/évaluation sur le matériel de motoculture dans les 15 premiers jours permet de faire un premier diagnostic.
- ▶ Des évaluations à la conduite d'engins (minipelle, tracteur...) débouchant sur des autorisations de conduite
- ▶ A partir d'une grille individuelle répertoriant les savoir-être, les aptitudes professionnelles transférables ainsi que les compétences techniques, une évaluation collective est réalisée lors des réunions mensuelles avec les encadrants techniques ; le retour de cette évaluation au salarié est réalisé par la Chargée de Mission lors d'un entretien. Les encadrants sur le terrain valorisent également les évolutions du salarié (en les verbalisant mais aussi en les faisant évoluer sur des postes plus complexes ou en leur confiant plus de responsabilités) ce qui renforce cette notion de compétences acquises.
- ▶ Des CV par compétences sont systématiquement établis permettant de conscientiser les acquis antérieurs à l'arrivée des salariés à EIVE et de valoriser les connaissances acquises en interne ou en externe au cours du parcours.

Intervenants extérieurs :

- ▶ Des attestations de formation ou des certificats sont transmis aux salariés lorsqu'ils suivent des formations avec des intervenants extérieurs en interne ou en externe (ex SST, CACES, permis...).
- ▶ En ce qui concerne la Validation des Acquis de l'Expérience, peu de salariés en insertion répondent aux critères des 3 ans d'expérience.

Si diplôme, titre ou autres visés, préciser le ou lesquels :

- ▶ Des formations diplômantes sont mises en place chaque année avec le montage de CIF CDD pour les financer. En 2012, un salarié est entré en formation « soudure » à l'AFPA de Niort (Titre niv. V), deux ont obtenu le permis C. L'un des deux continue sur une FIMO et un permis CE début 2013.

▶ pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ? (répondre par « oui » ou par « non » et justifier)

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## 14 - Description détaillée des actions d'appui aux structures, aux systèmes et autres interventions

*Remplir une fiche par action.*

### ● fiche action\* - soutien aux structures et aux systèmes, autres interventions

▶ n° et intitulé de l'action	
▶ période d'exécution	de _____ à _____ inclus
▶ durée d'exécution	Nombre de mois :
▶ objectifs visés, résultats attendus	
▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre de l'action	
▶ méthodes, outils utilisés	
▶ types de produits, de supports, nombre d'exemplaires...	
▶ modalités de diffusion, transfert, capitalisation, ...	
▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes ?	> (répondre par « oui » ou « non ») Si oui, préciser le coût total de l'action : _____ €
▶ si non, y contribue-t-elle ?	(préciser comment elle y contribue)
▶ intervenants internes (identification, qualité ...)	
▶ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection ...)	
▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action	

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

▲ **Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à transmettre par voie postale (3 exemplaires) et par voie électronique (parties A à E).**

## Annexe

### 1. Liste des pièces à fournir pour l'instruction des dossiers

#### ► Pour tous les organismes bénéficiaires

- dossier de demande de subvention FSE daté, signé et cacheté, avec identification précise du signataire (nom, prénom, fonction)
- document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- délégation éventuelle de signature (délibération ou selon le modèle de l'annexe 3)
- relevé d'identité bancaire ou postal (pour les organismes autres que les collectivités et les établissements publics locaux)
- attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA (si le budget prévisionnel de l'opération est présenté TTC)
- le cas échéant, rapport de situation comparée entre les femmes et les hommes, pour les structures de plus de 50 salariés. A noter qu'un document spécifique aux structures de moins de 50 salariés est en cours de finalisation et sera disponible dans le courant de l'année 2008.

**Les pièces suivantes sont à fournir en cas de 1<sup>ère</sup> demande de subvention au titre du programme 2007-2013 ou en l'absence de demande de subvention déposée au cours des 3 dernières années auprès du même service ou si les éléments en possession du service, liés à une précédente demande, ont évolué.**

#### ► Pour les associations

- copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
  - liste des membres du Conseil d'administration
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- statuts
  - dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

#### ► Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics

- délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

#### ► Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière

- fiche de renseignements à remplir pour les entreprises (annexe 2)
  - extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
  - pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- dernière liasse fiscale complète

#### ► Pour les GIP

- copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
  - délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- convention constitutive
  - dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## Annexe

### 2. Fiche de renseignements à remplir pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière (vérification du respect des règles communautaires encadrant les aides aux entreprises)

- à remplir pour une action individuelle (concernant une seule entreprise)

Renseigner les données ci-dessous ainsi que le tableau E.1.4 (fichier Excel).

- ▶ aides publiques déjà obtenues

Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités locales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 3 dernières années.

Type de financeur	Financeur	Objet de l'aide	Années		2012		2011		2010	
			€	%	€	%	€	%		
Union européenne	C.A.N. PLIE	Accompagnement	20 349		17 993		20 332			
Etat	DIRECCTE (+FSE)	Aide aux postes	145 382		151 763		152 986			
Conseil régional	Région Poitou-Charentes	Emplois Tremplins	78 121		168 879		143 604			
Conseil général	Conseil Général des Deux-Sèvres	Accompagnement	21 420		21 420		21 420			
Autres collectivités locales										
Autres organismes publics										
<b>Total</b>			<b>265 272</b>		<b>360 055</b>		<b>338 342</b>			

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement : ex : pour « autres collectivités locales » compléter une ligne pour la commune A, Commune B, Communauté d'agglomération C, etc. Pour les formes d'aide autres que la subvention (exonérations, garanties de prêts, prêts bonifiés, etc.) n'indiquer que le financeur, l'objet de l'aide et l'année. Le service gestionnaire pourra être amené, au cours de l'instruction du dossier, à solliciter des éléments complémentaires permettant de calculer l'« équivalent subvention » de ces aides.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

▶ autres informations à renseigner pour les opérations de formation de salariés

↔ années (N, N-1 et N-2)			
↔ effectifs (en ETP)			
↔ chiffre d'affaires (en €)			
↔ total du bilan (en €)			

↔ l'entreprise appartient-elle à un groupe (oui/non) ? [     ]

*Si oui, joindre un organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs et montant du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe.*

↔ 1/ répartition de l'effectif salarié actuel (exprimés en ETP)

	Hommes	Femmes	Total	%
Ouvriers non qualifiés				
Ouvriers qualifiés				
Employés				
Techniciens				
Cadres				
Dirigeants				
Autres				
Total				
%				

↔ 2/ répartition de l'effectif salarié actuel par tranche d'âge et par sexe

	Moins de 25 ans	De 25 à 45 ans	45 ans et plus
Femmes			
Hommes			
Total			

↔ 3/ répartition prévisionnelle des participants à l'opération par sexe et catégorie socioprofessionnelle

	Hommes	Femmes	Total	%
Ouvriers non qualifiés				
Ouvriers qualifiés				
Employés				
Techniciens				
Cadres				
Dirigeants				
Autres				
Total				
%				100

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

2

● à remplir pour une action collective : (concernant plusieurs entreprises)

- ⇒ nombres d'entreprises concernées et part de PME : > > %
- ⇒ nombre de stagiaires concernés et part de stagiaires issus de PME : > > %
- ⇒ Compléter, si ces données sont disponibles, pour l'ensemble des entreprises concernées (en cumul), les tableaux 1 et 2 ci-dessus sur la répartition des effectifs.
- ⇒ Compléter, pour l'ensemble des entreprises concernées (en cumul), le tableau 3 ci-dessus sur la répartition prévisionnelle des participants à l'opération collective par sexe et catégories socioprofessionnelles.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

### 3. Attestation d'engagement d'un cofinancier

Attestation à fournir pour chaque cofinancier (autre que l'organisme bénéficiaire) prévu dans le budget prévisionnel de l'opération, uniquement si l'organisme bénéficiaire n'est pas en mesure de communiquer une copie des actes juridiques d'engagement de ces cofinanciers (convention, arrêté). A défaut de cette attestation, fournir des lettres d'intention des cofinanciers (se référer à la notice explicative pour plus de précisions).

#### ● organisme cofinancier

- ▶ **nom complet**  
(pas de sigle)
- ▶ forme juridique
- ▶ n°SIRET
- ▶ nom, prénom et fonction de la personne chargée du dossier
- ▶ service
- ▶ adresse complète
- ▶ téléphone / télécopie
- ▶ adresse électronique

Tél. :	Fax. :

Je, soussigné(e), [nom, prénom et fonction du ou de la signataire], en qualité de représentant(e) de l'organisme cofinancier désigné ci-dessus, atteste qu'une aide financière est apportée à l'organisme et à l'opération désignés ci-après.

J'atteste également que cette aide financière ne comporte pas de crédits communautaires, de quelque fonds ou programme que ce soit, qu'elle n'est pas mobilisée ni mobilisable en contrepartie d'une aide communautaire autre que celle relative à la présente opération.

#### ● organisme bénéficiaire et opération cofinancée

- ▶ **nom complet de l'organisme bénéficiaire** (pas de sigle)
- ▶ intitulé de l'opération
- ▶ période d'exécution couverte par le cofinancement
- ▶ coût total subventionné
- ▶ montant total de la subvention
- ▶ dont montant de la subvention affecté à l'opération FSE
- ▶ ventilation annuelle prévisionnelle de la subvention (part affectée à l'opération FSE)
- ▶ date de la décision d'octroi
- ▶ n° de la décision
- ▶ programme / ligne budgétaire
- ▶ CPER (oui / non)

de	à	inclus
	€	
	€	
	€	
année :		€
année :		€
année :		€

Date :

[nom, prénom et qualité du ou de la signataire  
signature et cachet de l'organisme cofinancier]

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

20

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

**Indicateurs**  
**Plan de financement**  
**(données chiffrées)**

A utiliser à compter du 01/01/2011

▼ Intitulé de l'opération

**ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL  
DES PARTICIPANTS**

▼ Bénéficiaire

EIVE S.A.R.L.  
N° PRESAGE 38573

▼ Axe, mesure et sous-mesure

3
1
2

▼ Contenu

**D Données prévisionnelles : participants et indicateurs de résultat**

D1 Caractéristiques prévisionnelles de participants

D2 Données prévisionnelles des indicateurs de suivi et de résultats

**E Budget prévisionnel de l'opération**

E.0 Application du régime de forfaitisation des coûts indirects pour les opérations programmées à partir du 1er janvier 2011

E1 Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

E.1.1 Nature des clés de répartition proposées

E.1.2 Dépenses prévisionnelles : décomposition par poste de dépenses

E.1.2.1 Dépenses directes de personnel

E.1.2.2 Dépenses de fonctionnement directement rattachable à l'opération

E.1.2.3 Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération

E.1.2.4 Dépenses directes liées aux participants à l'opération

E.1.2.5 Dépenses indirectes de fonctionnement

E.1.2.6 Contributions en nature

E.1.3 Détail prévisionnel des dépenses par action

E.1.4 Détail prévisionnel des dépenses par action de formation des salariés

E2 Ressources prévisionnelles



Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
 CC UNION EUROPÉENNE  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013

**Modèle à utiliser pour les demandes de subvention FSE**  
**à partir du 1er janvier 2011 auprès des services de l'Etat et des organismes**  
**intermédiaires utilisant les outils de gestion établis par la DGEFP.**

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## D - Données prévisionnelles sur les participants et les indicateurs de résultat

Ces données sont à compléter pour les opérations (ou partie d'opération) qui induisent une relation directe avec les personnes bénéficiant de l'opération : stagiaires, demandeurs d'emploi, jeunes en insertion, salariés en formation, etc.

> Le **tableau D1** permet de renseigner le nombre de participants attendus (A) et leurs caractéristiques prévisionnelles à l'entrée dans l'opération (B), déterminant ainsi les objectifs de résultat de l'opération en terme de participation de publics cibles (colonne %).

> Le **tableau D2** est destiné à l'estimation des résultats de l'opération en terme de situation des participants à l'issue de l'opération (sorties).

Les critères permettant de qualifier la sortie doivent donc être observables à la sortie immédiate du participant de l'opération.

> Le **tableau D3** permet à l'organisme de préciser ses objectifs de résultat en terme de situation des participants quelques mois après le terme de l'opération et tout autre objectif de résultat spécifique à son opération.

### D1 - Caractéristiques prévisionnelles des participants à leur entrée dans l'opération et objectifs de participation des publics cibles

	nombre de participants attendu - Année N		nombre de participants attendu - Année N + 1		nombre de participants attendu - Année N + 2		nombre de participants attendu - total	
	Total	dont femmes	Total	dont femmes	Total	dont femmes	Total	dont femmes
<b>Total participants</b>	25	0	0	0	0	0	25	0
dont Hommes	21						21	0
Femmes	4						4	0
<b>Statut sur le marché de l'emploi</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Actifs non indépendants (salariés)							0	0
Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes...)							0	0
Chômeurs (hors longue durée)							0	0
Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)							0	0
Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités							0	0
Inactifs en formation							0	0
<b>Tranche d'âge</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Participants de moins de 15 ans							0	0
Participants de 15 à 24 ans							0	0
Participants de 25 à 44 ans							0	0
Participants de 45 à 54 ans							0	0
Participants de 55 à 64 ans							0	0
Participants de 65 ans et plus							0	0
<b>Groupes vulnérables</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)							0	0
Minorités							0	0
Personnes handicapées							0	0
Autres personnes défavorisées							0	0
<b>Niveau d'instruction</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)							0	0
Niveau Vbis (3e ou 4e-3e techno ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)							0	0
Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nd cycles courts pro.)							0	0
Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac))							0	0
Niveau III (diplôme bac +2)							0	0
Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)							0	0
<b>Professions et catégories socioprofessionnelles</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Agriculteurs exploitants							0	0
Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises							0	0
Cadres et prof. intellectuelles supérieures							0	0
Professions intermédiaires							0	0
Employés							0	0
Ouvriers							0	0
Retraités							0	0
Autres personnes sans activité professionnelle							0	0
<b>Autres caractéristiques</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Bénéficiaires minima sociaux							0	0
Participants bénéficiant d'un contrat aidé							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés							0	0
Autre caractéristique, à préciser							0	0

Accusé de réception en préfecture

079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

CC

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

## D - Données prévisionnelles sur les participants et les indicateurs de résultat

### D2 - Situation attendue des participants à l'issue de l'opération (sorties)

Types de sortie	Année N		Année N+1		Année N+2		Total	
	Nombre de sorties	dont femmes						
Création d'activité							0	0
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)							0	0
Accès à un contrat aidé							0	0
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)	2	1					2	1
Accès à une formation qualifiante	2	1					2	1
Formation certifiée							0	0
Accès à une procédure de VAE							0	0
Retour en formation scolaire (après une rupture)							0	0
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)							0	0
<b>Total des sorties " positives "</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
Ruptures / abandons		2					2	0
Autres sorties (de nature indéterminée)		3					3	0
<b>Total toutes sorties</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>2</b>

### D3 - Autres objectifs de résultat

Objectifs indicatifs de situation des participants à terme	Objectif en %
Taux de survie à 3 ans des entreprises créées à l'issue de l'accompagnement	
Taux de sortie durable de la liste des DE de plus 6 mois, 18 mois après leur inscription	
Taux d'accès à l'emploi ou à la formation, dans les 12 mois, des participants d'un accompagnement social renforcé	
Taux d'abandon des volontaires au cours des 2 premiers contrats (EPiDe)	

Autres objectifs de résultat	Objectif quantifié	Unité

Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
 CC  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013

## ■ Application du régime de forfaitisation des coûts indirects pour les opérations réalisées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011

### Champ d'application

Il convient d'établir sur une base forfaitaire les coûts indirects de fonctionnement éventuellement intégrés au budget prévisionnel si les trois ci-après sont cumulativement remplies :

- les dépenses sont réalisées à compter du 1er janvier 2011 ;
- le coût total éligible de l'opération est inférieur ou égal à 500 000 euros (montant calculé par tranche annuelle d'exécution) ;
- le porteur de projet ne relève pas d'une des catégories d'opérateurs exclues du champ d'application du régime.

Les organismes suivants ne sont pas éligibles à l'application du régime de forfaitisation des coûts indirects :

- opérations ne générant par construction aucune dépense indirecte
- opérations correspondant à l'intégralité de l'activité de la structure, pour la période considérée
- opérations portées par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA)
- opérations portées par les missions locales et les Permanences d'accueil d'information et d'orientation (PAIO)
- opérations portées par les Organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA)

Dans le cas où tout ou partie des trois conditions susmentionnées ne seraient pas remplies, des coûts indirects de fonctionnement pourront cependant être valorisés sur la base des dépenses réelles justifiées de l'organisme bénéficiaire, après application d'une clé de répartition permettant de rendre compte de la part des actions cofinancées dans l'activité globale de la structure, pour la période considérée .

Le bénéficiaire est-il éligible au régime de forfaitisation des coûts indirects?

OUI

NON

### Modalités de calcul

#### Identification des coûts directs

Les coûts directs pris en compte au titre de ce calcul, également énumérés dans l'article 2, sont constitués des postes suivants :

- rémunérations chargées du personnel productif ;
- rémunérations chargées du personnel non productif ;
- coûts liés aux participants ;
- achats de prestations de services externalisées
- locations et autres dépenses de fonctionnement, locations de matériel.

N.B. - En cas d'incertitude sur le caractère de certains coûts, il y aura lieu d'examiner le lien fonctionnel rattachant la dépense à l'opération une dépense sera considérée comme directe si elle contribue principalement à sa réalisation. Si un tel lien ne peut être établi, on jugera que la dépense est directe dans la mesure où elle a été engendrée par l'opération, et n'aurait pas eu lieu en l'absence de celle-ci

#### Calcul des dépenses indirectes

Forfait dépenses indirectes = (dépenses directes - achats de prestations de services contribuant directement à l'opération)\*20,0%

#### Exemple :

Dépenses directes = 400 000,00 euros dont 100 000,00 euros d'achats de prestations de services contribuant directement à l'opération

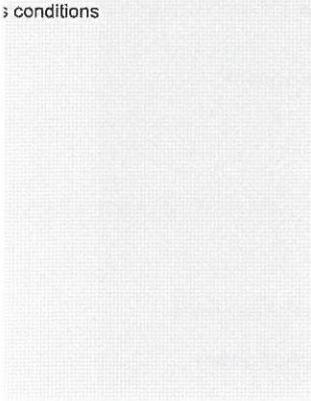
Forfait = 20,0%\*300 000,00 = 60 000,00 euros

Coût total de l'opération = dépenses directes (400 000,00 euros) + forfait (60 000,00 euros) = 460 000,00 euros

Dans cet exemple, l'opération est éligible à l'application du régime de forfaitisation des coûts indirects car 460 000,00 euros < 500 000,00 e

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

s conditions



uros

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## E - Budget prévisionnel de l'opération

### E 1 - Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles \*

(hormis les années / exercices, les données sont renseignées automatiquement à partir des montants détaillés saisis dans les tableaux E1.2.1 à E1.2.6)

Années / Exercices	Année 1		Année 2		Année 3		Année 4		Total	
	€	%	€	%	€	%	€	%	€	%
<b>Dépenses directes (1+2+3+4)</b>	<b>35 740,68 €</b>	<b>83,33%</b>		-		-		-	<b>35 740,68 €</b>	<b>83,33%</b>
1 Personnel	35 740,68 €	83,33%	- €	-	- €	-		-	35 740,68 €	83,33%
2. Fonctionnement	- €	-	- €	-		-		-		-
3. Prestations externes		-		-		-		-		-
4. Liées aux participants		-		-		-		-		-
<b>5. Dépenses indirectes (forfait de 20%)</b>	<b>7 148,14 €</b>	<b>16,67%</b>		-		-		-	<b>7 148,14 €</b>	<b>16,67%</b>
<b>6. Dépenses indirectes (base réelle)</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>
6. Dépenses en nature		-		-		-		-		-
<b>Dépenses totales</b>	<b>42 888,82 €</b>	<b>100,00%</b>		-		-		-	<b>42 888,82 €</b>	<b>100,00%</b>

Attention :  
- pour les opérations ne présentant pas d'achat de prestations, le plafond de vigilance applicable aux dépenses directes est de 419 666,67 euros.

#### Pour mémoire :

Coût du projet global dans lequel s'inscrit l'opération (cf rubrique BB)

» ces dépenses prévisionnelles sont présentées hors taxe : répondre par oui ou par non

Si l'organisme est assujéti à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT.

» toutes ces dépenses sont elles supportées par votre organisme : répondre par oui ou par non

Si non indiquer les bénéficiaires partenaires ou les types de bénéficiaire envisagés :  
(pour rappel : le plan de financement pour chacun des bénéficiaires doit être équilibré)

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## E 1.1 - Nature des clés de répartition proposées pour le calcul des coûts liés à l'opération

### Dépenses directes - charges de personnel

	Nature de la clé d'affectation	Unité
Exemples :	Temps passé sur l'action Temps travaillé sur l'opération par les agents concernés/temps total travaillé de ces agents	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps travaillé sur l'opération par les agents concernés / temps total de ces agents</li> <li>• Temps de formation dispensé pour l'opération / temps total de formation dispensé par la structure</li> <li>• Nombre de prestations assurées dans le cadre de l'opération / nb total de prestations assurées par la structure</li> </ul>	Journées Heures  Nombre

Si une seule clé de répartition est utilisée pour toutes les dépenses indirectes, remplir ce tableau :

Nature de la clé de répartition	Unité
	H

Si plusieurs clés de répartition sont utilisés en fonction de la nature de la dépense, remplir ce tableau :

Postes de dépenses indirectes	Nature des clés de répartition	Unité
Charges de personnel		
Achats		
Prestations de services, honoraires		
Matériels, équipements, travaux		
Services extérieurs		
Locaux : locations, entretien		
Déplacements, missions		

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

## E 1.2 - Dépenses prévisionnelles : décomposition par poste de dépenses

### E 1.2.1 : Dépenses directes de personnel

(personnes de l'organisme bénéficiaire intervenant directement sur l'opération)

Type de fonction (directeur, formateur, chargé de mission, assistant, ...)  (saisir une ligne par personne)	Base de dépenses (Salaires annuels chargés)  (1)	Activité liée à l'opération  (2)	Activité totale  (3)	Part de l'activité liée à l'opération  (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération  (5)=(1)x(4)	A titre indicatif : coût unitaire  (6)=(1)/(3)
Directeur	44 859,00 €	280	1 274	21,98%	9 859,12 €	35 €
Chargée de Mission Emploi Formation Insertion Qualité	43 312,00 €	980	1 640	59,76%	25 881,56 €	26 €
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
<b>Sous-total année 1</b>	<b>88 171,00 €</b>	<b>1 260,00</b>	<b>2 914,00</b>	<b>43,24%</b>	<b>35 740,68 €</b>	<b>30 €</b>
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
<b>Sous-total année 2</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
<b>Sous-total année 3</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
<b>Sous-total année 4</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- €</b>	<b>-</b>
<b>Total pour l'opération</b>	<b>88 171,00 €</b>	<b>1 260,00</b>	<b>2 914,00</b>	<b>43,24%</b>	<b>35 740,68 €</b>	<b>30 €</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

E 1.2.2 : Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération

Objet *	Détailier la nature des dépenses prévues	Détailier les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année					
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Total	
Achats et fournitures								- €
Publications, communications								- €
Locaux : location, entretien								- €
Déplacements (hors participations)								- €
Frais postaux								- €
Dotations aux amortissements								- €
<b>Total</b>			- €	- €	- €	- €	- €	- €

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

\* Se référer utilement aux références du PCG indiquées sous le tableau E1 2.5

E 1.2.3 : Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération

Objet de la prestation externe	Détailier la nature des dépenses prévues	Détailier les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année					
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Total	
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
<b>Total</b>			- €	- €	- €	- €	- €	- €

E 1.2.4 : Dépenses directes liées aux participants à l'opération

Objet	Détaillez la nature des dépenses prévues	Détaillez les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année					
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Total	
Rémunération des bénévoles								- €
Transport								- €
Restauration								- €
Hébergement								- €
Autres (préciser leur nature)								- €
			<b>Total</b>	- €	- €	- €	- €	- €

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

► Précisez si les natures de dépenses et les bases de calcul évoluent sur les différentes années et apporter tout autre élément pour apprécier ces coûts :

E 1.2.5 : Dépenses indirectes de fonctionnement (application coûts réels)

Se référer aux indications ci-dessous et à la "Notice sur les clés de répartition à utiliser pour la valorisation des coûts indirects".  
 Pour plus de précisions, contacter votre interlocuteur auprès du service gestionnaire.

Postes de dépenses	Base : charges indirectes en lien avec l'action (a)	Clé de répartition			Dépenses liées à l'opération (e) = (a) x (d)
		Quantité d'activité liée à l'opération (b)	Quantité d'activité totale (c)	Part affectée à l'opération (d) = (b) / (c)	
Charges de personnel					- €
Achats					- €
Prestations de services, honoraires					- €
Matériels, équipements, travaux					- €
Publications, communication					- €
Locaux : locations, entretien					- €
Déplacements, missions					- €
Frais postaux et de télécom.					- €
Impôts et taxes					- €
Dotations aux amortissements*					- €
<b>Sous total année 1</b>					- €
Charges de personnel					- €
Achats					- €
Prestations de services, honoraires					- €
Matériels, équipements, travaux					- €
Publications, communication					- €
Locaux : locations, entretien					- €
Déplacements, missions					- €
Frais postaux et de télécom.					- €
Impôts et taxes					- €
Dotations aux amortissements*					- €
<b>Sous total année 2</b>					- €
Charges de personnel					- €
Achats					- €
Prestations de services, honoraires					- €
Matériels, équipements, travaux					- €
Publications, communication					- €
Locaux : locations, entretien					- €
Déplacements, missions					- €
Frais postaux et de télécom.					- €
Impôts et taxes					- €
Dotations aux amortissements*					- €
<b>Sous total année 3</b>					- €
Charges de personnel					- €
Achats					- €
Prestations de services, honoraires					- €
Publications, communication					- €
Services extérieurs					- €
Locaux : locations, entretien					- €
Déplacements, missions					- €
Frais postaux et de télécom.					- €
Impôts et taxes					- €
Dotations aux amortissements*					- €
<b>Sous total année 4</b>					- €
<b>TOTAL</b>					- €

(b) et (c) : quantités prévisionnelles mesurées à l'aide des unités définies dans les tableaux E1.1

\* Préciser la nature des biens et équipements amortis :

Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC Date de télétransmission : 22/07/2013
---

\* (c) Préciser la nature des biens et équipements amortis :

Date de réception en préfecture : 22/07/2013
--



### E 1.3 - Détail prévisionnel des dépenses par action

A renseigner lorsque votre opération comporte plusieurs actions : voir rubrique B11 du dossier de demande.

Intitulé des actions	Mise en œuvre principalement externe. (oui / non)	Quantité d'activité liée à l'action (*) (préciser l'unité)	Nb d'entrées totales prévues (**)	Dépenses totales	Vérification de la concordance avec l'onglet E1
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Accusé de réception en préfecture                      079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC                      Date de télétransmission : 22/07/2013                      Date de réception préfecture : 20/07/2013                 </div>					
				- €	
<b>Sous total année 1</b>				- €	
<b>Sous total année 2</b>					
				- €	
<b>Sous total année 3</b>					
				- €	
<b>Sous total année 4</b>					
				- €	

<b>Total pour l'opération</b>					- €
-------------------------------	--	--	--	--	-----

(\*) : Quantité prévisionnelle mesurée à l'aide de l'unité définie dans les tableaux E1, 1

(\*\*) : Uniquement pour les actions d'assistance aux personnes (formation, accompagnement, orientation, colloque, ...)

Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
 CC  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013

E. 1.4 - Détail prévisionnel des dépenses par action de formation des salariés

A renseigner pour les actions de formations de salariés

Intitulés	Mise en œuvre externe (oui/non)	Effectif		Effectif total	Heures		Total heures	Coûts pédagogiques		Rémunérations des salariés	Frais annexes			Autre *	Dépenses totales
		hommes	femmes		hommes	femmes		internes	externes		transport	repas	hébergement		
															- €
															- €
															- €
<b>Sous total année</b>									- €	- €				- €	- €
															- €
<b>Sous total année</b>									- €	- €				- €	- €
															- €
<b>Sous total année 3</b>									- €	- €				- €	- €
															- €
<b>Sous total année 4</b>									- €	- €				- €	- €
<b>Total pour l'opération</b>									- €	- €				- €	- €

\* Précisez la nature des autres dépenses :

--

Accusé de réception en préfecture  
 079247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
 CC  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013

E.2 - Ressources prévisionnelles

La recevabilité de la présente demande est conditionnée par la fourniture, a minima, des lettres d'intention des cofinanceurs

Années	2013								Total	
	€	%	€	%	€	%	€	%	€	%
Financiers (a)										
1. Fonds social européen (FSE)	21 420,00 €	49,94%	-	-	-	-	-	-	21 420,00 €	##
2. Autres financements publics	21 420,00 €	49,94%	- €	-	- €	-	-	-	21 420,00 €	##
Conseil général	21 420,00 €	49,94%	-	-	-	-	-	-	21 420,00 €	##
			-	-	-	-	-	-	- €	
			-	-	-	-	-	-	- €	
			-	-	-	-	-	-	- €	
			-	-	-	-	-	-	- €	
			-	-	-	-	-	-	- €	
3. Financements externes privés	- €		- €	-	- €	-	- €	-	- €	
			- €	-	-	-	-	-	- €	
			-	-	-	-	-	-	- €	
			-	-	-	-	-	-	- €	
5. Autofinancement	48,82 €	0,11%	- €	-	- €	-	-	-	48,82 €	0,11%
Recettes générées (b)									- €	
Autre autofinancement			-	-	-	-	-	-	- €	
6. Apports en nature (c)	- €		- €	-	- €	-	- €	-	- €	
Total des ressources (1+2+3+4+5+6) (d)	42 888,82 €	100,0%	-	-	-	-	-	-	42 888,82 €	100%

(a) Détailler une ligne par source de financement, y compris pour les apports privés externes (fondation, mécène, sponsor, ...)  
 (b) Ex : droits d'inscription, droits d'entrée, ventes... Expliquer l'origine et la base de calcul ci-dessous.  
 (c) Le montant des apports en nature doit être identique à celui mentionné à la ligne "Dépenses en nature" du tableau de synthèse des dépenses prévisionnelles.  
 (d) Pour chaque année, le total des ressources doit être identique à celui des dépenses totale prévisionnelles (E1)

Le cas échéant, préciser l'origine des recettes, le mode de calcul et la période au cours de laquelle elle seront générées :

les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ? (oui/non)

Si non, préciser les périodes et les assiettes par financeur :

Financiers	Période couverte		Coût total subventionné	Montant total de la subvention
	Début	Fin		

Tableau récapitulatif général

Années					Total	
Total des dépenses	42 888,82 €	- €	- €	- €	- €	42 888,82 €
Total des ressources	42 888,82 €	- €	- €	- €	- €	42 888,82 €

Le total des ressources doit obligatoirement être équilibré avec le total des dépenses éligibles (tableau E1), pour chaque année et globalement

Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013

40

# Codification du Programme opérationnel FSE Compétitivité régionale et emploi 2007-2013

(Version initiale adoptée le 9 juillet 2007)

N°	Libellé court
<b>Axe 1</b>	<b>Adaptation aux mutations économiques</b>
<b>* mesure 11</b>	<b>Anticiper et gérer les mutations économiques</b>
- sous-mesure 111	Prévention des mutations économiques
- sous-mesure 112	Gestion prévisionnelle des ressources humaines
- sous-mesure 113	Mobilité et reclassement des salariés
<b>* mesure 12</b>	<b>Développement des compétences et de la qualification</b>
- sous-mesure 121	Apprentissage et alternance
- sous-mesure 122	Vieillesse active
- sous-mesure 123	Accès des salariés à la formation
- sous-mesure 124	Validation des acquis de l'expérience
<b>* mesure 13</b>	<b>Création d'activité et esprit d'entreprise</b>
- sous-mesure 131	Accompagnement des créateurs / repreneurs
- sous-mesure 132	Professionalisation des réseaux
<b>Axe 2</b>	<b>Accès à l'emploi des demandeurs d'emploi</b>
<b>* mesure 21</b>	<b>Modernisation du service public de l'emploi</b>
- sous-mesure 211	Accompagnement renforcé des DE non indemnisés
- sous-mesure 212	Accès des jeunes au marché du travail, accueil, orientation
- sous-mesure 213	Coordination des acteurs de l'emploi
<b>* mesure 22</b>	<b>Politiques actives du marché du travail</b>
- sous-mesure 221	Formation professionnelle des demandeurs d'emploi
- sous-mesure 222	Accès et participation durable des femmes au marché du travail
- sous-mesure 223	Intégration professionnelle des migrants sur le marché du travail
<b>Axe 3</b>	<b>Cohésion et inclusion sociale, lutte contre les discriminations</b>
<b>* mesure 31</b>	<b>Cohésion sociale</b>
- sous-mesure 311	Accompagnement des politiques de l'Etat (ASI, EI, ...)
- sous-mesure 312	Accompagnement des politiques des communes (PLIE)
- sous-mesure 313	Accompagnement des politiques des départements (PDI)
<b>* mesure 32</b>	<b>Inclusion sociale</b>
- sous-mesure 321	Publics en difficultés particulières d'insertion
- sous-mesure 322	Lutte contre le décrochage et l'abandon scolaire précoce
<b>* mesure 33</b>	<b>Lutte contre les discriminations</b>
- sous-mesure 331	Lutte contre les discriminations et promotion de la diversité
- sous-mesure 332	Actions en faveur des habitants des ZUS
<b>Axe 4</b>	<b>Capital humain, mise en réseau, innovation et transnationalité</b>
<b>* mesure 41</b>	<b>Capital humain : offre de formation et systèmes d'orientation</b>
- sous-mesure 411	Innovations et adaptations pédagogiques
- sous-mesure 412	Mesures d'ingénierie
<b>* mesure 42</b>	<b>Partenariats, mise en réseau, initiatives locales pour l'emploi et l'inclusion</b>
- sous-mesure 421	Bonne gouvernance territoriale
- sous-mesure 422	Mise en réseau et professionnalisation des acteurs
- sous-mesure 423	Petits porteurs de projets associatifs
- sous-mesure 424	Promotion des technologies de l'information
<b>* mesure 43</b>	<b>Actions innovantes transnationales ou interrégionales</b>
- sous-mesure 431	Projets innovants et expérimentaux
- sous-mesure 432	Partenariats pour l'innovation
- sous-mesure 433	Coopération transnationale et interrégionales
<b>Axe 5</b>	<b>Assistance technique</b>
<b>* mesure 51</b>	<b>Assistance technique</b>
- sous-mesure 511	Assistance technique

Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
 CC  
 Date de télétransmission : 22/07/2013  
 Date de réception préfecture : 22/07/2013



# Bilan d'exécution

en vue du remboursement de la participation FSE dûe  
au titre d'une opération individuelle



## Fonds social européen Période de programmation 2007-2013

[Désignation de l'autorité de gestion - autorité de gestion du volet national -  
autorité de gestion déléguée]



UNION EUROPÉENNE  
Le Fonds social européen  
investit pour votre avenir

### Identification de l'organisme bénéficiaire

N° PRESAGE

Intitulé de l'opération

Sous-mesure

Raison sociale

Adresse

Responsable du projet

Téléphone

Mail

### Période totale de réalisation de l'opération conventionnée

Date de début

Date de fin

### Période de réalisation prise en compte au titre du présent bilan d'exécution

Date de début

Date de fin

### Nature du bilan

Bilan intermédiaire  Numéro

Bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle

Bilan final

Conformément aux dispositions de l'article 5-2 de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen, un exemplaire original signé du bilan final d'exécution ou du bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution est à adresser au service instructeur, à l'échéance du quatrième mois suivant la date de fin de la période de réalisation considérée. A défaut, l'organisme bénéficiaire s'expose à une procédure de résiliation de la convention, prévue par l'article 15-2 de la même convention.

*Cadre réservé au  
service instructeur*

Etat d'avancement du  
dossier

①

Date de réception :

[date]

②

Déclaré recevable,  
après vérification de  
sa complétude, et  
enregistré le :

[date]

③

Dossier archivé, après  
agrégation de  
l'ensemble des pièces  
justificatives,  
comptables et autres,  
demandées dans le  
cadre des opérations  
de contrôle de  
service fait

[date]

### Contenu du dossier

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

Volet I

Volet II

Volet III

Conditions de réalisation de l'opération

Dépenses réalisées

Ressources mobilisées

Attestation au titre de l'exécution de l'opération cofinancée

► **VOLET I - CONDITIONS DE REALISATION DE L'OPERATION**

**Contenu du volet I**

- A - Synthèse qualitative de l'opération
- B - Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération
- C - Liste des pièces justificatives à la disposition de l'organisme bénéficiaire

La partie B (Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération) n'est à renseigner que pour le ou les bilan(s) intermédiaire(s) clôturant une tranche annuelle et le bilan final.

**A - Synthèse qualitative de l'opération**

Décrire les actions réalisées, en référence aux actions conventionnées (annexe technique de la convention).  
Ce document sera annexé au bilan d'exécution. Il comprendra obligatoirement les éléments ci-après.

**i - Présentation de l'opération réalisée**

■ **Bilan global de l'opération**

- \* Préciser les conditions de mise en œuvre de l'opération
- \* Faire état des éventuels écarts constatés entre l'opération conventionnée et l'opération effectivement réalisée au regard :
  - (1) des finalités poursuivies
  - (2) des modalités d'exécution des actions
- \* préciser les motifs de ces écarts
- \* indiquer les mesures prises pour assurer, en temps utile, une exécution conforme de l'opération conventionnée et du plan de financement y afférent
- \* si un bilan ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s) ont été précédemment produit(s) : indiquer les progrès réalisés depuis la date de production du dernier bilan intermédiaire

■ **Préciser les modalités d'exécution des différentes phases de l'opération**

- *S'agissant d'actions d'assistance aux personnes*
    - \* description des actions réalisées (finalité, contenu, durée), nombre de participants, modalités de sélection et suivi des participants;
    - \* calendrier et phasage des actions;
  - *S'agissant d'actions d'assistance aux structures et aux systèmes*
    - \* Modalités d'élaboration des produits et supports (méthode, outils utilisés, articulation des différentes étapes...)
- Pour tout type d'action, les pièces justificatives afférentes sont listées au point C1.

■ **Réalisations constatées**

Dans le cas d'actions d'assistance aux personnes, commenter les caractéristiques des participants, en référence au tableau D1  
Dans le cas d'actions d'assistance aux structures et systèmes, décrire les produits et supports réalisés, préciser leurs modalités de diffusion (nombre d'exemplaires, mise en ligne...)  
Indiquer l'incidence de toute sous-réalisation sur la mobilisation des moyens humains et matériels prévus ; si ces moyens n'ont pas été réduits en proportion, justifier leur maintien total ou partiel, en considération des composantes du projet et de ses modalités d'exécution.

■ **Présenter la coordination opérationnelle**

- \* les modalités de pilotage et de suivi de l'opération, notamment en lien avec le service instructeur
- \* partenariat mobilisé

■ **Dispositions prises pour assurer la publicité du financement communautaire**

Indiquer les moyens mis en œuvre pour remplir les obligations de publicité de l'intervention du FSE ; les pièces justificatives afférentes sont listées au point C2

■ **Modalités de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes**

■ **Modalités de prise en compte des autres priorités communautaires transversales (égalité des chances, caractère transnational ou interrégional, innovation, développement durable, vieillissement actif, intégration des personnes handicapées)**

**ii - Analyse des résultats obtenus**

A ne renseigner que dans le cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou d'un bilan final

■ **Le cas échéant, méthode de validation et de diffusion des résultats obtenus**

■ **Commenter les résultats obtenus, notamment en référence aux données figurant dans les tableaux D2 et suivants**

- \* Dans le cas où les résultats attendus n'ont pas été atteints, fournir des éléments d'explication et, le cas échéant, présenter les difficultés rencontrées.

Accusé de réception en préfecture

079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-

iii- **Demande de report de tout ou partie des crédits non consommés**

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

S'agissant d'un bilan annuel, une demande de report de tout ou partie des crédits non consommés peut être formulée.

Dans ce cas, justifier la demande de report, établir la proposition d'actualisation du plan de financement global de l'opération, au regard de l'ajustement de l'opération et du redéploiement des moyens.

B - Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération

La partie B (Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération) n'est à renseigner que pour le ou les bilan(s) intermédiaire(s) clôturant une tranche annuelle et le bilan final.

Tableau D1 - Indicateurs de réalisation : caractéristiques des participants

	nombre de participants prévisionnel pour la période d'exécution considérée (tranche annuelle)	report des participants de l'année précédente, le cas échéant		entrées nouvelles enregistrées, au titre de la période d'exécution considérée		sorties enregistrées, au titre de la période d'exécution considérée		nombre de présents dans l'action au 31/12 (à reporter l'année suivante)	
		total	dont femmes	total	dont femmes	total	dont femmes	total	dont femmes
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>Ligne 1 - Total participants</b>	0	0		0		0		0	
dont hommes								0	
dont femmes								0	
<b>Ligne 2 - Statut sur le marché de l'emploi</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Actifs non indépendants (salariés)								0	0
dont Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes...)								0	0
dont Chômeurs (hors longue durée)								0	0
dont Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)								0	0
dont Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités								0	0
dont Inactifs en formation								0	0
<b>Ligne 3 - Tranche d'âge</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Participants de moins de 15 ans								0	0
dont Participants de 15 à 24 ans								0	0
dont Participants de 25 à 44 ans								0	0
dont Participants de 45 à 54 ans								0	0
dont Participants de 55 à 64 ans								0	0
dont Participants de 65 ans et plus								0	0
<b>Ligne 4 - Groupes vulnérables</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)								0	0
dont Minorités								0	0
dont Personnes handicapées								0	0
dont Autres personnes défavorisées								0	0
<b>Ligne 5 - Niveau d'instruction</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)								0	0
dont Niveau Vbis (3e ou 4e-3e techno. ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)								0	0
dont Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nd cycles courts pro.)								0	0
dont Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac))								0	0
dont Niveau III (diplôme bac +2)								0	0
dont Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)								0	0
<b>Ligne 6 - Professions et catégories socioprofessionnelles</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Agriculteurs exploitants								0	0
dont Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises								0	0
dont Cadres et prof. intellectuelles supérieures								0	0
dont Professions intermédiaires								0	0
dont Employés								0	0
dont Ouvriers								0	0
dont Retraités								0	0
dont Autres personnes sans activité professionnelle								0	0
<b>Ligne 7 - Autres caractéristiques</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Bénéficiaires minima sociaux								0	0
dont Participants bénéficiant d'un contrat aidé								0	0
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total								0	0
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS								0	0
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés								0	0
dont Autre caractère								0	0
dont Autre caractère								0	0

Accusé de réception en préfecture

079-24790996-20130624-C71-06-2013-2-

CC

Date de télétransmission : 22/07/2013

Date de réception préfecture : 22/07/2013

Pour rappel, la colonne A "Prévisionnel" est limitée aux données concernant le nombre total de participants et la répartition par genre (ligne 1), ainsi que les caractéristiques correspondant au public cible de l'action. Par exemple, pour une formation de demandeurs d'emploi seniors, il est nécessaire de remplir la rubrique "Statut sur le marché de l'emploi" (i.e. chômeur) et la rubrique "Tranche d'âge" (i.e. participants de 45 ans et +)

Pour chaque colonne, vérifier que total ligne 1 = total ligne 2 = total ligne 3 = total ligne 5 = total ligne 6

24

Tableau D2 - Situation des participants à l'issue de l'opération - types de sorties

	Prévisionnel				Réalisé au cours de la période d'exécution			
	Nombre de sorties	En %	dont femmes	En %	Nombre de sorties	En %	dont femmes	En %
Création d'activité		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Accès à un contrat aidé		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Accès à une formation qualifiante		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Formation certifiée		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Accès à une procédure de VAE		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Retour en formation scolaire (après une rupture)		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Total des sorties " positives "	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Ruptures / abandons		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Autres sorties (de nature indéterminée)		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
Total toutes sorties	0		0		0		0	

Rappel du nombre de sorties en D1	0
-----------------------------------	---

Tableau D3 - Autres indicateurs de résultat - Situation des participants au-delà de la durée de l'action

	Taux réalisé	Taux conventionné	Objectif du PO (pour rappel)
Taux de survie à 3 ans des entreprises créées à l'issue de l'accompagnement			
Taux de sortie durable de la liste des DE de plus 6 mois, 18 mois après leur inscription			
Taux d'accès à l'emploi ou à la formation, dans les 12 mois, des participants d'un accompagnement social renforcé			
Taux d'abandon des volontaires au cours des 2 premiers contrats (EPiDe)			

Le tableau D3 n'est pas à remplir lors de la production des bilans d'exécution; toutefois, ces éléments devront être mis à disposition dans le cadre des travaux d'évaluation, comme indiqué dans l'article 18 de la convention.

Tableau D4 - Autres objectifs de résultat, le cas échéant

	Prévisionnel	Réalisé Objectif quantifié

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

C - Liste des pièces justificatives tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire

1 Liste des pièces non comptables attestant les conditions de réalisation de l'opération tenues à disposition ou fournies par l'organisme bénéficiaire

Action concernée	Nature des pièces conservées	Pièce jointe au bilan (O/N)

Exemples : études et travaux de capitalisation, feuilles d'émargement, programmes pédagogiques, programmes des réunions, attestations de participation

2 Liste des pièces attestant le respect des obligations de publicité tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire

Action concernée	Nature des pièces conservées	Pièce jointe au bilan (O/N)

Exemples : plaquette de présentation de l'opération, panneaux et affiches dans les locaux

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

► **VOLET II - DEPENSES REALISEES**

**Tableau II - Récapitulatif des dépenses réalisées au titre de l'opération**

Poste de dépenses	Montant conventionné	Montant réalisé au titre des précédents bilans, le cas échéant A	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan B	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A C	Modes de comptabilisation
L1 Dépenses directes de personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	voir détail ci-après (tableau II-1)
L2 Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	voir détail ci-après (tableau II-2)
L3 Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	voir détail ci-après (tableau II-3)
L4 Dépenses directes liées aux participants à l'opération	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	voir détail ci-après (tableau II-4)
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement (application du régime de forfaitisation)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20% x (L1 + L2 + L4)
L5 bis Dépenses indirectes de fonctionnement (coûts réels justifiés)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	voir détail ci-après (tableau II-5)
L6 Dépenses en nature <sup>1</sup>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	voir détail ci-après (tableau II-6)
Total <sup>2</sup>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Sous-total dépenses directes (L1 à L4)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
L7 Taux de réalisation des dépenses directes (réalisé cumulé L1 à L4 / montant conventionné L1 à L4)				#DIV/0!	
L8 Taux de réalisation des dépenses totales hors dépenses en nature (réalisé cumulé L1 à L5 bis/ montant conventionné L1 à L5 bis)				#DIV/0!	

Il convient de calculer forfaitairement les coûts indirects de fonctionnement intégrés au plan de financement du bilan si les conditions ci-après sont cumulativement remplies :

- la forfaitisation des coûts indirects de la tranche d'exécution est prévue dans la convention d'octroi de la subvention FSE ;
- le coût total éligible justifié de la tranche d'exécution est inférieur ou égal à 500 000 euros.

Dans le cas où l'une des deux conditions susmentionnées ne serait pas remplie, des coûts indirects de fonctionnement peuvent cependant être valorisés sur la base des dépenses réelles justifiées de l'organisme bénéficiaire, après application de la clé de répartition conventionnée [neutraliser la formule de calcul des coûts indirects forfaitisés en ligne L5].

Si la convention ne prévoit pas de clé de répartition, une clé est établie au moment de l'examen du bilan.

Cette clé est définie par le bénéficiaire et entérinée par le gestionnaire, dans le cadre d'un avenant.

Si les modalités de révision de la convention ne permettent pas l'introduction d'une clé de répartition après la fin de la tranche annuelle d'exécution concernée par le dépassement, le coût total de la tranche doit être plafonné à 500 000 euros.

Les dépenses écartées sont alors choisies par le gestionnaire en accord avec le bénéficiaire.

<sup>1</sup> Le cas échéant, créer une ligne par organisme tiers partenaire de l'opération

<sup>2</sup> Pour les opérations conventionnées avant la date de publication du décret n°2011-92 du 21 janvier 2011, il convient de déduire les recettes générées par l'opération du coût total éligible avant calcul de la participation FSE.

Pour les opérations conventionnées à compter de la date de publication du décret susmentionné, le montant des recettes effectivement perçues par le bénéficiaire doit être comptabilisé en ressource en tant que cofinancement national.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013



Tableau II-2 - Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération

de la dépense - détail par catégorie de dépenses	Montant conventionné	Montant réalisé au titre des précédents bilans, le cas échéant	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A	Nature de la dépense	Date d'acquiescement de la dépense	Désignation et référence des pièces justificatives comptables afférentes
	A	B	C				
Matériel fournitures	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Publications, communication	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Lieux : locations, entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Déplacements, missions (hors participants)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont							
Frais postaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont							
Dotations aux amortissements	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont							
Autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont							
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			

Accusé de réception en préfecture  
079-247900006-20130624-71-06-2013-362-  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Compléter chaque dépense à hauteur des moyens effectivement mobilisés, après examen des réalisations constatées (voir ci-dessus volet I-A).  
Le cas échéant, expliciter les calculs relatifs à l'application de clés de répartition à tout ou partie des dépenses





**Tableau II-5 - Dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux")**

Ne remplir cet onglet que si le régime de forfaitisation des coûts indirects n'est pas applicable à la tranche annuelle d'exécution considérée, dans le respect du plan de financement et de la clé de répartition programmés

Catégories de dépenses	Modes de comptabilisation des dépenses nouvelles réalisées							
	Montant conventionné A	Montant réalisé au titre des précédents bilans, le cas échéant B	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan C	Dépenses nouvelles réalisées D = C - B D	Cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou d'un bilan final			
					Clé de répartition			Dépenses liées à l'opération E * H I
				Dépenses annuelles, en référence au compte de résultat E	Quantité d'activité liée à l'opération F	Quantité d'activité totale G	Part affectée à l'opération H = F / G H	
Charges de personnel							#DIV/0!	0,00 €
Matériels, équipements, travaux							#DIV/0!	0,00 €
Publications, communication							#DIV/0!	0,00 €
Locaux : locations, entretien							#DIV/0!	0,00 €
Déplacements, missions							#DIV/0!	0,00 €
Frais postaux et de télécom.							#DIV/0!	0,00 €
Impôts et taxes							#DIV/0!	0,00 €
Dotations aux amortissements							#DIV/0!	0,00 €
<b>Total</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				0,00 €

Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité liée à l'opération (colonne F), en référence au plan de financement conventionné ; si différentes clés de répartition sont utilisées, détailler par poste de dépenses :

Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité totale de l'organisme (colonne G), en référence au plan de financement conventionné :

La clé de répartition est calculée en fonction des valeurs obtenues au titre de la quantité d'activité liée à l'opération (colonne F) et de la quantité d'activité totale (colonne G). Ces données sont renseignées conformément au plan de financement conventionné. Elles sont appliquées aux charges annuelles de l'organisme, telles que figurant dans son compte de résultats (colonne E)





► **VOLET III - RESSOURCES MOBILISEES**

**1 Dans le cas d'un bilan final ou d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, liste des justificatifs de versement des contreparties produites**

→ Les justificatifs ci-après sont fournis en accompagnement du dossier.

Ressource concernée, en référence au tableau III	Désignation des pièces produites (organisme financeur, date)	Période de réalisation couverte		Montant total certifié A	Montant retenu au titre de l'opération B
		du	au		

Dans le cas où le montant total certifié (colonne A) est différent du montant retenu au titre de l'opération (colonne B), justifier la différence constatée, en référence au plan de financement prévisionnel.

**2 Dans le cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, liste des attestations de cofinancement prévisionnelles afférentes à l'exercice suivant (si non produites lors du dépôt et/ou de l'instruction de la demande initiale)**

→ Les attestations ci-après sont fournies en accompagnement du dossier.

Ressource concernée, en référence au tableau III	Désignation des pièces produites (organisme financeur, date)	Période de réalisation couverte		Montant total certifié A	Montant retenu au titre de l'opération B
		du	au		

Dans le cas où le montant total certifié (colonne A) est différent du montant retenu au titre de l'opération (colonne B), justifier la différence constatée, en référence au plan de financement prévisionnel.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Tableau III - Ressources mobilisées au titre de l'opération

**Le total des ressources mobilisées est égal au total des dépenses réalisées (total tableau II)**

	Plan de financement conventionné		Plan de financement réalisé				Modes de comptabilisation des ressources nouvelles mobilisées (colonne E = G * H)			
	Ressources conventionnées A	Taux d'intervention B	Montant réalisé au titre des précédents bilans, le cas échéant C	Cumul à la date du présent bilan D	Ressources nouvelles mobilisées E = D - C	Taux d'intervention, sur la base de la colonne D (cumul à la date du présent bilan) F	Période de réalisation des dépenses prises en compte au titre du financement mobilisé		Part des ressources affectée à l'opération H	Ressources liées à l'opération G + H
							du	au		
	G									
1. Fonds social (FSE)		#DIV/0!			0,00 €	#DIV/0!				
2. Autres financements publics	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
dont					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
3. Financements externes privés	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
dont					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
4. Autofinancement	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
dont					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
(a) Recettes générées					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
(b) Autre autofinancement					0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
5. Apports en nature <sup>1</sup>		#DIV/0!			0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
Total des ressources (1+2+3+4+5)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €					0,00 €

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception en préfecture : 22/07/2013

<sup>1</sup> Dans le cas d'un bilan intermédiaire, les cofinancements externes mobilisés (ensemble des ressources, hors participation UE, recettes et dépenses en nature) sont calculés proportionnellement au taux de réalisation des dépenses (hors dépenses en nature). Ce ratio est déterminé plus haut, à la suite du tableau II (voir L8).

<sup>1</sup> Le cas échéant, créer une ligne par organisme tiers partenaire de l'opération. Il convient de comptabiliser pour le même montant, dans les dépenses et les ressources de l'opération, chaque contribution versée par un organisme tiers.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

# ATTESTATION

au titre de l'exécution de l'opération cofinancée

Je soussigné

[nom et prénom du signataire]

Ayant capacité à engager juridiquement l'organisme ci-après dénommé

[nom de l'organisme bénéficiaire]

Certifie exactes les données indiquées ci-après, conformément au bilan d'exécution produit.

## (i) total des dépenses réalisées

	Montant conventionné	Montant réalisé au titre des précédents bilans, le cas échéant A	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan B	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A C	Mode de comptabilisation
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Voir ci-avant tableaux II et II-1 à II-6

## (ii) total des ressources mobilisées

	Montant conventionné	Taux d'intervention conventionné	Montant des ressources déclarées au titre des précédents bilans, le cas échéant A	Cumul à la date du présent bilan B	Ressources nouvelles mobilisées C = B - A C	Taux d'intervention, sur la base de la colonne B (cumul à la date du présent bilan) D	Modes de comptabilisation
Total	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €		Voir ci-avant tableau III
dont participation FSE	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	

Eu égard à ces éléments, conformément aux articles 5 et 21 de la convention portant attribution des crédits du Fonds social européen, je demande remboursement de la part communautaire due, à hauteur de :

0,00 €

**Le total des dépenses réalisées est égal au total des ressources mobilisées**

Conformément aux dispositions de l'article 23 de la convention, je tiens à la disposition du service instructeur les pièces justificatives afférentes à l'opération cofinancée, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE due. Ces pièces sont référencées dans le présent bilan d'exécution, soit au titre du descriptif des actions réalisées (volet I), soit au titre des dépenses encourues (volet II), soit au titre des ressources mobilisées (volet III).

Je certifie avoir mentionné toute pièce justificative intéressant les conditions d'exécution de l'opération cofinancée.

Fait à

Le

[Signature et cachet de l'organisme bénéficiaire]

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### ARRÊTÉ DE L'INDUSTRIE, DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

Arrêté relatif à la forfaitisation des coûts indirects des opérations recevant une participation du Fonds social européen au titre du programme opérationnel national de l'objectif « croissance régionale et emploi ».

NOR : ECEZD1227D4

La ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi,  
Vu le règlement (CE) n° 1083/2006 du Parlement européen et du Conseil du 6 juillet 2006 relatif au Fonds social européen, modifié par le règlement (CE) n° 583/2009 du Parlement européen et du Conseil du 6 mai 2009,  
Vu le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion,  
Vu le règlement (CE) n° 1335/2006 de la Commission du 3 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion,  
Vu le décret n° 2007-1103 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les dispositions énoncées ci-après concernent les seules opérations relevant du régime des subventions et recevant une participation du Fonds social européen au titre du programme opérationnel national de l'objectif « croissance régionale et emploi ».

**Art. 2.** – Les organismes bénéficiaires sont tenus de déclarer forfaitairement les coûts indirects éventuellement encourus au titre de la mise en œuvre de toute opération d'un coût total inférieur ou égal à 500 000 euros.

Les dépenses indirectes sont posées en compte forfaitairement à hauteur de 20 % des coûts directs justifiés, déduction faite des achats de prestations de services contribuant directement à la réalisation de l'opération.

Les coûts directs sur la base desquels seront calculés les coûts indirects comprennent :

- la part des dépenses de rémunération des personnels du bénéficiaire, au prorata du temps passé sur l'opération et sous réserve que soient remplis cumulativement les deux conditions suivantes :
- ces activités sont précisément décrites et expliquées dans le plan de l'opération ;
- des justificatifs du temps consacré par chaque agent à ces activités sont fournis en accompagnement du bilan d'exécution ;
- les frais de déplacement de remunération ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération lorsqu'ils peuvent être rattachés à l'opération ;
- les dépenses liées aux participations à l'opération (salaires, indemnités de stage au profit du temps passé en formation, déplacements, frais de restauration et d'hébergement) ;
- les achats de fournitures et matériels non amortissables ainsi que les dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération ;
- les locations de matériel, équipements de sécurité, outils } et de locaux nécessaires par l'opération.

**Art. 3.** – Outre les opérations d'un coût supérieur à 500 000 euros, sont exclues du présent régime de forfaitisation :

- les opérations qui ne génèrent par construction aucune dépense indirecte ;
- les opérations se confondant avec l'activité de la structure, pour la période concernée ;
- les opérations portées par les missions locales et les permanences d'accueil d'information et d'orientation ;
- les opérations portées par les organismes porteurs collecteurs agréés.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-074-06-2013-02-000  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013

Les organismes bénéficiaires concernés par le présent article conservent néanmoins la possibilité de déclarer des coûts indirects. Ils devront le faire sur la base des montants réels justifiés, après application d'une clé de répartition appropriée et documentée.

**Art. 4.** – Ces dispositions s'imposent aux services de l'Etat chargés de la gestion et de la mise en œuvre du programme opérationnel ainsi qu'à l'ensemble des services des organismes intermédiaires associés à l'exercice de ces tâches.

Elles concernent toute opération programmée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Toutefois, les autorités de gestion déléguées du programme conservent la possibilité d'étendre ce champ d'application à toute opération non close, susceptible de modification par avenant. Cette décision doit être notifiée aux membres du comité de suivi régional.

**Art. 5.** – Le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 août 2010.

Pour la ministre et par délégation :  
Le délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle,  
E. MARTINOT

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-2-  
CC  
Date de télétransmission : 22/07/2013  
Date de réception préfecture : 22/07/2013