

PREFECTURE DEUX-SEVRES

29 JUL. 2013

Convention n° 5

N° PRESAGE

Année(s)



UNION EUROPÉENNE  
Fonds social européen  
*Investit pour votre avenir*

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

**38575 L'ESCALE**

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 ;

Vu la Circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication des 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

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C31062013  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

- 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'ESCALE

n° SIRET : 781 340 419 00089

statut : Association

situé(e) : 21 avenue des Cordeliers CS 80069 – 17003 LA ROCHELLE CEDEX 1

représenté[e] par : Le Directeur Général, Serge THOMAS

ci-après dénommé « L'ESCALE » d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

## **CONDITIONS PARTICULIÈRES**

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

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée « **Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline** », ci-après désignée  
 par la présente convention.  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013  
 Date de transmission : 30/07/2013

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>i</sup>**

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

**74 054 euros TTC**

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

**19 805 euros maximum**, soit 26,74 % maximum du coût total prévisionnel éligible.

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.

### **[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 d'informations et motive sa réponse.

Cette procédure est appliquée sans préjudice de la possibilité pour le bénéficiaire de former un recours  
Accuse de réception en préfecture (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de la Communauté d'Agglomération  
0791247908888-20130624-C71-06-2013-4-  
Cte Niort, en application de l'article 24.  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

#### 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.

[Les bilans d'exécution relatifs à chaque 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 avoir été procédé à la liquidation de la tranche précédente.]viii

Le solde final est mis à la disposition du 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 Serge THOMAS – L'ESCALE  
21 avenue des Cordeliers CS 80069 – 17003 LA ROCHELLE CEDEX 1

## 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 la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de 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 formel du service gestionnaire.

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

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

Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

#### **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 financières ne pourront être 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 l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent, en précisant la nature, la date et l'importance des faits et les conséquences prévisibles de cet événement.

Une des parties 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 nationaux et communautaires habilités.

La procédure est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 au service gestionnaire. Si, après ces observations, le service gestionnaire estime que des 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.

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 conférence ou d'un séminaire, doit mentionner la participation du Fonds social européen.

~~Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux de l'opération à tous les organismes associés à sa mise en œuvre, au public concerné et aux 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 peut 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 ;
- être effectivement encourus par le bénéficiaire, hors les dispositions du point C du présent article.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC **Détermination des dépenses directes déclarées**  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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 :

soit les coûts réellement supportés et dûment justifiés par les documents comptables de tiers qui ont effectué ces apports au bénéficiaire à titre gratuit mais assument le coût correspondant;  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013  
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 Communauté d'Agglomération de Niort ne peut excéder le montant maximal de la subvention FSE fixé à l'article 3, même si les coûts réels éligibles totaux excèdent le montant total des coûts éligibles prévisionnels mentionné.

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.

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>xx</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 nationale ou communautaire habilitée.

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

Le montant de la subvention 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

ASSOCIATION  
**L'Escale**  
Serge THOMAS  
Directeur Général  
Tél. 05 46 00 20 32  
[escale@worldonline.fr](mailto:escale@worldonline.fr)

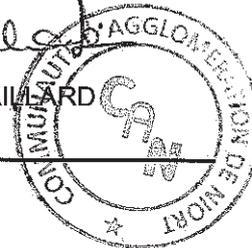
L'ESCALE  
représenté par

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

ASSOCIATION  
**L'Escale**  
Le Directeur Général  
21 Avenue des Cordeliers  
BP 69 - 17003 LA ROCHELLE Cedex 1  
Tél. 05 46 00 20 30 - Fax 05 46 00 20 39  
Siret 781 940 419 00022 - APE 8562Z  
Serge THOMAS

La Présidente

Geneviève GAILLARD



Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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  
Accusé de réception en préfecture sans dénaturer l'opération, a augmenté ;  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-

- CC des dépenses relevant d'un poste non conventionné ont été substituées aux dépenses relevant d'un poste  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

▼ **Intitulé de l'opération**

**Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline - 2013**

▼ **Organisme porteur de projet**

**Association l'ESCALE**

▼ **Date du dossier**

**13.05.2013**

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

Monsieur VOLOKOVE Sébastien  
Directeur du site La Colline

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

4 rue François Viète 79000 NIORT

▼ **Période prévisionnelle d'exécution**

Du 01/01/2013 au 31/01/2013

▼ **Coût total prévisionnel**

**74054 €**

▼ **Subvention FSE sollicitée**

**19805 €**

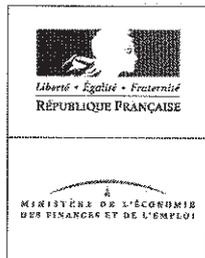
▼ **Axe / mesure / sous-mesure du programme opérationnel**

Cohésion sociale, inclusion sociale et lutte contre la discrimination / Cohésion sociale / Accompagnement des politiques des communes et des structures intercommunales

⚠ *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.*

Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-CC  
 Date de télétransmission : 30/07/2013  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013



Fonds social européen  
Investit pour votre avenir

Ne pas renseigner, réservé au service gestionnaire :

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

**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.**

**Modèle de dossier de demande de subvention FSE  
à utiliser pour les demandes déposées en 2007  
auprès de services de l'Etat**

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

# 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 à 4
Partie E	Budget prévisionnel de l'opération.....	p 5 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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

# A - Identification et engagement de l'organisme

## 1 - Intitulé de l'opération

**Chantier d'insertion de l'Association l'Escale  
La Colline  
Site de La Colline**

## 2 - Synthèse financière de la demande

Reporter ici les montants correspondants des tableaux E1 et E2

▶ dépenses totales de l'opération (E1)	74054 €	100 %
▶ montant de l'aide FSE sollicitée pour l'opération (E2)	19805 €	26.7 %
▶ montant total des autres aides sollicitées (E2)	52 253 €	70.6 %
▶ autofinancement de l'organisme	1 996 €	2.7 %

## 3 - Organisme

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

**Association l'Escale – Site La Colline**

▶ sigle (le cas échéant)



▶ localisation  
(adresse complète)

4 rue François Viète  
79000 NIORT

▶ statut juridique et code INSEE

Association Loi 1901

▶ n° SIRET

781 340 419 000 89

▶ code NAF (APE) et activité

8790B

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

W173000575

▶ assujettissement à la TVA

NON

Agence Opération Compétitivité  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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

(r)

- renseignements spécifiques aux entités exerçant une activité économique régulière

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

⚠ Compléter le tableau E.1.4

## 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)

Principales évolutions réalisées en 2012 par le site La Colline, de l'Association L'Escalé :

- Déménagement du Siège niortais au 4 rue François Viette (79000 Niort)
- Travaux de construction d'une Maison Relais, à Aiffres (ouverture février 2013).
- Mutualisation avec l'Association « Domi service » (service d'Aide à Domicile).
- La rénovation du Centre d'accueil d'urgence, de stabilisation et de soins

- moyens humains et matériels à la date de la demande

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

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

**Bénévoles :**

**15**

**Nombre total de salariés :**

**354**

**Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT :**

**304**

Les moyens humains et matériels du Chantier d'Insertion sont décrits au point 11 - **Diagnostic, objectifs et moyens de l'opération.**

- partenariat habituel

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

Les SIAE du territoire, Pôle Emploi, le Conseil Général, la DDCSPP, la CRAMCO, la CPAM, la Mission Locale, ASFODEP, AMFI, AFPA, l'hôpital, le SPIP, l'OPAC, l'IREPS.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

G



## 7 - Engagement et signature

Je soussigné(e) Serge THOMAS, 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 19 805 euros sur la base d'un coût total de 74 054 euros et pour la réalisation de l'opération « Chantier d'Insertion du Site La Colline » 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 mai 2013

Serge THOMAS,  
Directeur Général de l'Association

*Signature et cachet de l'organisme bénéficiaire*

  
  
ASSOCIATION  
L'Escale  
21 Avenue des Cordeliers  
BP 69 - 17003 LA ROCHELLE Cedex 1  
Tél. 05 46 00 20 30 - Fax 05 46 00 20 39  
Siret 781 340 419 00022 - APE 8790B

ASSOCIATION  
L'Escale  
Serge THOMAS  
Directeur Général  
Tél. 05 46 00 20 32  
[escale@worldonline.fr](mailto:escale@worldonline.fr)

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013



# 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), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide du FSE, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], 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 :

[nom, prénom, qualité et signature  
du délégataire]

[nom, prénom, qualité **du ou de la**  
**représentant(e) légal(e)**, signature  
et cachet de l'organisme bénéficiaire]

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

## 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 ?

(répondre par « oui » ou « non »)

Si oui, préciser : **OUI**

- intitulé de l'opération déjà financée : **Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline**

- programme / axe / mesure :

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

- le bilan final a-t-il été fourni ?

Oui Non

A quelle date ?

Le bilan de l'action 2012 sera fourni avant le 31 mars 2013 pour la partie qualitative. Le bilan financier sera fourni après approbation des comptes par le Commissaire aux Comptes et le Conseil d'Administration.

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

(répondre par « oui » ou « non »)

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

Le site La Colline dépend de l'Association l'Escale dont le siège social est situé à La Rochelle (17). Cet Etablissement comprend, en sus du chantier d'insertion, un CHRS, un accueil de jour, un accueil de nuit, des Lits Haltes Soins Santé, des places de stabilisation, un Service d'Accompagnement et d'Orientation ainsi que des appartements ALT, et une Maison Relais.

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

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

Agglomération de Niort

Tous les locaux loués par La Colline ou mis à disposition de l'Association l'Escale :

- Accueil d'urgence (105, avenue de Saint Jean d'Angély-79000 Niort)
- Accueil de jour (place du port-79000 Niort)
- Les bureaux administratifs (4, rue François Viète -79000 Niort)

et les appartements loués à l'OPAC (quartier du Clou Bouchet, de la Gavacherie et de Souchet)

- Locaux techniques de Sainte Pezenne
- La Maison Relais d'Aiffres

Les personnes concernées par l'opération sont issues de l'Agglomération de Niort.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

9

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

- ▶ période d'exécution et durée d'exécution

de 01/01/2013 à 31/12/2013 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 ? **40 %**

- ▶ pour information : date de clôture de votre exercice comptable

31/12/2013

## 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/diagnostic ...

En 2012 nous avons prévu de réaliser trois chantiers, en lien direct avec notre activité et notre agrément de maîtrise d'ouvrage :

- La construction de la Maison Relais d'Aiffres
- La rénovation du centre d'hébergement d'urgence, de stabilisation et de soins
- La rénovation/construction de nos locaux de Sainte Pezenne

Cette forte activité de construction et de rénovation constituait une opportunité pour développer temporairement l'emploi d'insertion en direction de personnes éloignées de l'emploi, conformément aux prérogatives des chantiers d'insertion. Nous avons donc fait une demande d'extension temporaire du nombre de postes agréés par notre chantier d'insertion. Cette proposition n'a pas été acceptée par la commission compétente.

Conformément aux valeurs que nous défendons dans le cadre de notre projet associatif, notre volonté de proposer du travail aux personnes en situation de précarité économique nous a donc amené à confier le chantier à nos structures d'insertion de La Rochelle...

### Pour 2013

Comme en 2012, l'activité du chantier d'insertion va rester concentrée sur son périmètre habituel : entretien des locaux, maintenance des locaux, secrétariat, réparation de palettes.

L'ensemble des postes sont mixtes et permettent d'accueillir aussi bien des hommes que des femmes.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

## Les ressources humaines du chantier d'insertion

### Un directeur

Il intervient plus particulièrement auprès des salariés en contrat aidé pour articuler l'enjeu d'insertion professionnelle avec la logique d'entreprise. Il s'assure régulièrement que la logique d'entreprise soit le support d'une réflexion individualisée sur le projet de réinsertion professionnelle de chaque salarié. Au travers d'un minimum de 3 rencontres par salarié sur une période de 6 mois, le directeur fixe avec ce dernier les finalités du contrat de travail en ACI et vérifie que le parcours individualisé et les objectifs d'insertion soient cohérents avec l'ambition définie initialement avec chaque salarié. Le directeur participe et anime les réunions collectives mensuelles au cours desquelles est abordée la vie au travail, dans une perspective de socialisation. Il organise les grandes fonctions du chantier, veille au développement économique et à l'implantation territoriale de celui-ci.

### Une Chef de service du pôle insertion

Elle est chargée du recrutement des salariés, de l'animation des réunions de service, de l'encadrement des salariés permanents. Elle s'assure des conditions de fonctionnement harmonieuses entre le chantier d'insertion et l'ensemble des autres services. Elle entretient des relations suivies avec les partenaires techniques locaux afin d'ancrer le chantier d'insertion dans les pratiques du territoire. Elle évalue très régulièrement l'évolution du parcours d'insertion de chaque salarié, fixe les grandes orientations du parcours individuel et dynamise l'action du binôme salarié/Accompagnatrice SocioProfessionnelle.

### Une accompagnatrice socioprofessionnelle

Elle réalise le diagnostic initial de la situation sociale et professionnelle des salariés en insertion, en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires du territoire. Elle veille au bon déroulement du parcours d'insertion des salariés par des rencontres régulières, en moyenne deux fois par mois et par salarié, soit un total de 288 entretiens individuels (12 salariés) au terme de l'action. Elle s'assure également de la mise en œuvre effective des projets individuels et accompagne les orientations vers les acteurs économique et de la formation afin d'apporter des réponses adaptées à la problématique de chacun. Enfin, elle prépare la fin du parcours d'insertion afin de trouver une solution d'insertion professionnelle ou de formation qualifiante. Elle est en contact régulier avec la coordinatrice des parcours d'insertion du PLIE selon les termes de la convention du FSE, notamment par le suivi régulier des fiches de prescription, d'entrée et des contrats d'engagement.

### Un encadrant technique

De formation Educateur Technique Spécialisé, il assure le suivi quotidien de ses équipes sur les différents chantiers. Il organise le travail en veillant à articuler impératif de résultat et dynamique pédagogique. Il veille au respect des consignes données, à la posture professionnelle des salariés, à la technicité mis en œuvre, aux respects des normes réglementaires. Il évalue les évolutions des aptitudes professionnelles et des compétences de chacun. Il favorise l'autoévaluation en situation de travail. Il veille à ce que les connaissances et compétences acquises puissent être transférable afin d'être réinvesties dans un contrat de travail en milieu ordinaire.

### Une équipe en insertion

Les 12 salariés en insertion sont répartis selon 4 domaines de compétences :

- Secrétariat- Accueil : 1 poste
- Employé de maintenance de locaux (peinture, pose de toile de verre, petite réparation, ...) : 2 postes.
- Employée technique de Collectivité : Entretien de locaux, lingerie, livraison repas, service : 4,5 postes
- Atelier de réparation de palettes : 4,5 postes

## Descriptif des moyens matériels

### a) Les locaux

Les locaux techniques du chantier d'insertion sont situés dans le quartier de Sainte Pezenne, rue de la Verdure. Ils comprennent un bureau d'accueil et secrétariat, un bureau pour l'accompagnement

socioprofessionnel, une salle de réunion-salle du personnel, un atelier de réparation de palettes, un local de stockage, une laverie.

L'activité du chantier est répartie sur l'ensemble des locaux du Site La Colline :

- Centre d'hébergement d'urgence (105 avenue de Saint Jean d'Angély)  
Ce lieu accueille des personnes sans domicile fixe. Il regroupe trois dispositifs différents : Accueil de nuit / Hébergement temporaire/ Lits Halte Soins Santé. Ce lieu a une capacité d'accueil de 21 personnes et fonctionne 365j/an.
- Accueil de Jour (place du Port)
- CHRS/ Stabilisation :  
Ces services sont organisés en appartements diffus sur l'ensemble du quartier du Clou Bouchet, de la Tour Chabot et de Souchet. Ils représentent une capacité d'accueil de 54 personnes, soit environ 25 appartements.
- Les bureaux du CHRS et les bureaux de Direction, situés au 4 rue F. Viète.
- La Maison relais, à Aiffres.

#### **b) Les véhicules**

Le Chantier d'Insertion dispose de trois véhicules de contenance différente garantissant des volumes de transport pour divers matériaux.

#### **c) Autres matériels**

L'informatique et la téléphonie : lignes téléphoniques + fax et réseau informatique relié au serveur interne. Chaque salarié bénéficie d'une adresse électronique propre.

Un cahier de transmission est en service afin que chacun puisse noter ses remarques.

Les outils et vêtements de travail : chaque agent reçoit une caisse à outils complète ou du matériel d'entretien. Une tenue complète de travail adaptée au poste de chacun est distribuée.

#### **Les temps de réunion**

- Les réunions de suivi des stocks et des missions (moniteur-technique et secrétaire)

Objectif : planifier les travaux et les moyens en personnel et en matériel nécessaires. Etablir les devis, faire un point sur les stocks et passer les commandes.

- Les réunions d'organisation hebdomadaires (Directeur, Chef de service, Accompagnatrice SocioProfessionnelle, moniteur).

Ces réunions permettent d'aborder chaque situation sous un angle à la fois technique et social. Ce regard croisé est essentiel pour préconiser des axes de travail cohérents qui seront revus ultérieurement avec le salarié.

- Les rencontres autour du projet individualisé

Il s'agit des synthèses avec les partenaires, des rencontres avec l'accompagnatrice socioprofessionnelle et la chef de service, des accompagnements physiques vers un autre partenaire...

- Les réunions collectives mensuelles

C'est un temps d'expression des salariés touchant à l'activité du chantier, les évolutions, le monde du travail, etc... Les interrogations et les informations sont échangées lors de cette rencontre.

- Les rencontres à thème

4 à 5 rencontres sont organisées au cours de l'année par l'accompagnatrice socioprofessionnelle. A cette occasion, des intervenants abordent un sujet lié à la santé, au droit du travail, à la citoyenneté... L'équipe peut être à l'initiative de ces rencontres. Elles ont un caractère de prévention et d'information. Les sessions d'information « santé » sont animées par la CPAM. La prise en charge est assumée par le PLIE.

(Joindre tous les éléments de diagnostic, de définition des objectifs, de description détaillée des moyens, etc. qui vous paraissent nécessaires à la mise en œuvre de l'opération)

CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

► actions composant l'opération

Nombre total d'actions : [    ]	L'action consiste-t-elle en un soutien direct aux personnes ? (répondre par oui ou non)	Si oui : préciser le nombre prévisionnel de personnes concernées
Intitulé des actions		
1. Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de La Colline	oui	18
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

Le logo du FSE est apposé sur l'ensemble des supports et documents du Chantier d'insertion (courrier à entête, procédure, etc...) et affiché dans nos locaux.

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

Locaux adaptés à l'égalité homme-femme.

Postes de travail mixtes.

Accompagnement socioprofessionnel ouvert sur des sujets sociétaux, notamment l'égalité homme-femme, les violences conjugales, la lutte contre les discriminations (Accompagnatrice SocioProfessionnelle formée sur ces thèmes en 2011).

## 12 - Description synthétique de l'opération

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

En s'appuyant essentiellement sur le cœur de métier des établissements de La Colline (lutte contre les exclusions), l'opération vise à développer des supports d'activités permettant à des personnes éloignées de l'emploi d'accéder à un travail et de développer des compétences leur permettant de renforcer leur employabilité et leur chance d'accéder à un emploi sur le marché de travail « ordinaire », ou la formation.

Nous développons des actions :

- Utiles socialement : maintenance et logistique des établissements d'accueil et d'hébergement des personnes sans résidence stable,
- Inscrites dans des réalités économiques et de développement durable : collecte, réparation et vente de palettes)
- A visée pédagogique et formative : mise en situation, parcours de découverte des différents supports d'activités.
- A visée préventive et citoyenne : actions collectives sur les thèmes de la santé, de la prévention des conduites addictives, du droit du travail, de l'apprentissage des gestes éco-citoyens.

Pour mener à bien cette opération, nous assurons un soutien technique et pédagogique, ainsi qu'un accompagnement socioprofessionnel, assurés par deux professionnels qualifiés.

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

► publics prioritairement visés :

Conditions de résidence : Personnes résidentes sur le territoire de la CAN

Conditions de ressources : Bénéficiaires d'un minima social (AAH, ASS, RSA). Les publics visés sont inscrits à Pôle Emploi ou à la Mission Locale (jeunes sans qualification hors CIVIS).

Conditions de difficultés socioprofessionnelles : Personnes éloignées du monde du travail, voire en rupture professionnelle (chômeurs de longue durée), connaissant une situation sociale précaire.

Condition d'âge et de statut : ne pas bénéficier d'un accompagnement de la Mission Locale dans le cadre d'un contrat CIVIS renforcé.

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

► 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		Oui	
- égalité des chances			oui
- caractère transnational ou interrégional			Oui
- innovation			Oui
- développement durable			Oui
- vieillissement actif			Oui
- intégration des personnes handicapées			oui

Justifiez en quelques lignes les modalités de prise en compte :

- Egalité femmes/hommes :  
Aucune sélection femme - homme à l'embauche. Tendre vers la parité en ce domaine.  
Soutenir l'accès à des emplois ou qualifications traditionnellement réservés aux hommes ou aux femmes. Participation mixte aux différents forums pour des métiers.

**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**

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

# 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

▼ n° et intitulé de l'action	1. <b>Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline</b>
▼ période d'exécution	de 01/01/2013 à 21/12/2013 inclus
▼ durée d'exécution	Nombre de mois : 12
▼ objectifs visés, résultats attendus	Sorties positives vers l'emploi classique selon les critères du PLIE.
▼ moyens prévus, modalités de mise en œuvre	Accompagnement socioprofessionnel et apprentissage de gestes techniques favorisant l'employabilité des personnes concernées.
▼ méthodes, outils utilisés	Réalisation d'entretiens de suivi réguliers et évaluation du parcours d'insertion.
▼ nb prévu de participants	12 en ligne, soit 18 au total environ sur l'année 2013
▼ critères et modalités de sélection du public visé	Bénéficiaires des minima sociaux, éligibles aux contrats aidés et jeunes sans qualification (hors CIVIS renforcé), habitant le territoire de la CAN.
▼ suivi des participants	<p><i>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, ...</i></p> <p>Signature par le bénéficiaire de la « fiche d'émargement » à chaque intervention et rendez-vous réalisée avec l'Accompagnatrice SocioProfessionnelle : l'objectif opérationnel est de réaliser 24 entretiens par personne et par an, soit un objectif total de 288 entretiens à la fin de l'action.</p> <p>Fiches de temps renseignées par le directeur, la chef de service et le moniteur technique.</p> <p>Partenariat renforcé avec les prescripteurs du parcours d'insertion (PLIE, Pôle Emploi ...)</p> <p>Signature d'un contrat d'engagement reprenant les différents objectifs de l'accompagnement et du projet de la personne.</p>
▼ p	<p>&gt; NON</p> <p><i>(répondre par « oui » ou « non »)</i></p> <p>Si oui, préciser le coût total de l'action : €</p>
▼ si non, y contribue-t-elle ?	<p><i>(préciser comment elle y contribue)</i></p> <p>Notre action s'adresse à toute personne désireuse de retourner à l'emploi sans distinction d'âge ou de sexe.</p>
▼ intervenants internes (identification, qualité, ...)	<p>Directeur : Sébastien VOLOKOVE</p> <p>Chef de service : Vanessa COMBREAU</p> <p>Accompagnatrice socioprofessionnelle : Nadine BODET-DUBIN</p> <p>Moniteur d'atelier : Alain CLAVEAU</p>
▼ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection, ...)	
▼ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action	Partenariat avec le PLIE, la CLI, les centres de formation, Pôle emploi...
▼ pour les formations : Accusé de réception en préfecture 07/02/2013 0624-C71-06-2013 des acquis Date de télétransmission : 30/07/2013 Date de réception préfecture : 30/07/2013	<p><i>(Choix possibles : attestation de formation, diplôme ou titre, autre)</i></p> <p>diplôme, titre ou autres visés, préciser le ou lesquels :</p>

9

- 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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

5

# 14 - Description détaillée des actions d'appui aux structures,

**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 non, y contribue-t-elle ?	Si oui, préciser le coût total de l'action : _____ € (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-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

⚠ **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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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					
			€	%	€	%	€	%
Union européenne	FSE		19805	27.4				
Etat	DIRECCTE		13 300	18.4				
Conseil régional								
Conseil général	PDI		38 953	54.2				
Autres collectivités locales								
Autres organismes publics								
<b>Total</b>			72058	100				

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.

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

☐ années (N, N-1 et N-2)			
Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-4- CC chiffre d'affaires (en €) Date de télétransmission : 30/07/2013 Date de réception préfecture : 30/07/2013 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

● 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  
079-24791066-20130724-13010-11-11  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013



Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013





## ATTESTATION

Je soussigné, Monsieur Daniel DANESI, Président de l'Association l'Escale, située 21 avenue des Cordeliers - 17000 La Rochelle, atteste que Monsieur Serge THOMAS, Directeur Général, a délégation pour toute signature engageant l'Association l'Escale, et autorise celui-ci à me représenter dans le cadre de l'ensemble des activités de l'Association.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

A La Rochelle, le 2 janvier 2013.

Le Président de l'Association,  
Daniel DANESI

Le Directeur Général de l'Association,  
Serge THOMAS

ASSOCIATION L'ESCALE

21, avenue des Cordeliers

17000 LA ROCHELLE

Tel : 05 46 00 20 30

Fax : 05 46 00 20 39

Email : [escale@worldonline.fr](mailto:escale@worldonline.fr)

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013



Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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

A utiliser à compter du 01/01/2011

▼ Intitulé de l'opération

**Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline**

▼ Bénéficiaire

Association I'ESCALE

▼ Axe, mesure et sous-mesure

3
31
312

▼ 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

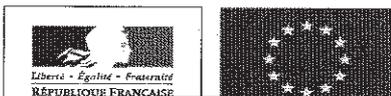
E.1.2.5 Dépenses indirectes de fonctionnement

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-C71-06-2013-4-

MINISTÈRE  
 DES FINANCES

Date de télétransmission : 30/07/2013  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013

**Modèle à utiliser pour les demandes de subvention FSE**  
**déposées 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.**

G

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

## 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 bénéficiaires 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>	18	6	0	0	0	0	18	6
dont Hommes	12						12	0
Femmes	6	6					6	6
<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 64 ans							0	0
Participants de 65 à 84 ans							0	0
Participants de 85 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, résident 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 techn. 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 - résident en ZUS							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés							0	0
Autre caractéristique, à préciser :							0	0

Affaire de réception en préfecture

079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-CC

Date de télétransmission : 30/07/2013

Date de réception préfecture : 30/07/2013

C

## 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)	1						1	0
Accès à un contrat aidé	1						1	0
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)	1						1	0
Accès à une formation qualifiante	1						1	0
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>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Ruptures / abandons							0	0
Autres sorties (de nature indéterminée)	2						2	0
<b>Total toutes sorties</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</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-C71-06-2013-4-  
 CC  
 Date de télétransmission : 30/07/2013  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013

## ■ 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 conditions ci-après sont cumulativement remplies :

- les dépenses sont réalisées à compter du 1<sup>er</sup> 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 exclus 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 pourraient 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 euros

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

5

## E - Budget prévisionnel de l'opération

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

(hors 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>61 786,38 €</b>	<b>83,43%</b>							<b>61 786,38 €</b>	<b>83,43%</b>
1. Personnel	57 387,38 €	77,49%	- €	-	- €	-	- €	-	57 387 €	77,49%
2. Fonctionnement	3 949,40 €	5,33%	- €	-	-	-	-	-	3 949 €	5,33%
3. Prestations externes	449,60 €	0,61%							450 €	0,61%
4. Liées aux participants	-								-	
<b>5. Dépenses indirectes (forfait de 20%)</b>	<b>12 267,38 €</b>	<b>16,57%</b>							<b>12 267 €</b>	<b>16,57%</b>
<b>5. 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>
<b>6. Dépenses en nature</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>74 054 €</b>	<b>100,00%</b>							<b>74 054 €</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 416 686,67 euros.

#### Pour mémoire :

Coût du projet global dans lequel s'inscrit l'opération (cf. rubrique B8)

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

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

OUI

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-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

## 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
	Temps de travail effectif sur l'opération par les agents concernés / temps de travail effectif total de ces agents	heures
Exemples :	<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

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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

## 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, ...) <i>(saisir une ligne par personne)</i>	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)
Accompagnatrice sociale	29 899 €	1 129	1 129	100,00%	29 898,85 €	26 €
Coordinatrice	65 995 €	151	1 505	10,00%	6 599,53 €	44 €
Directeur	84 445 €	163	1 505	10,80%	9 117,80 €	56 €
Encadrement technique	55 146 €	321	1 505	21,35%	11 771,20 €	37 €
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
<b>Sous-total année 1</b>	<b>235 484,99 €</b>	<b>1 763,25</b>	<b>5 644,00</b>	<b>31,24%</b>	<b>57 387,38 €</b>	<b>42 €</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>235 484,99 €</b>	<b>1 763,25</b>	<b>5 644,00</b>	<b>31,24%</b>	<b>57 387,38 €</b>	<b>42 €</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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				Total
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	
Achats et fournitures	Fournitures bureau CIP (sur facture)		500,00 €				500,00 €
Publications, communications							- €
Locaux : location, entretien	location véhicule TWINGO BF 410 CL du CIP+ assurance		2 699,40 €				2 699,40 €
Déplacements (hors participation)	frais accompagnatrice socioprofessionnelle (sur factures pour le carburant ou feuille de remboursement pour les frais de péage et les repas)		750,00 €				750,00 €
Frais postaux							- €
Dotations aux amortissements							- €
<b>Total</b>			<b>3 949,40 €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>3 949,40 €</b>

\* Se référer ultérieurement 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				Total
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	
Honoraires Commissaires aux comptes	Certification des comptes		449,60 €				449,60 €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
<b>Total</b>			<b>449,60 €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>449,60 €</b>

Objectif Compétitivité régionale et emploi (2007-2013) / Demande de subvention FSE

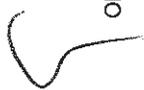
5

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

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

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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 provisionnelles 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-C71-06-2013-4-CC
--

\* (c) Préciser le rapport de la quantité d'activité totale  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

--



### 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
				- €	
<b>Sous total année 1</b>				- €	
				- €	
<b>Sous total année 2</b>				- €	
				- €	
<b>Sous total année 3</b>				- €	
				- €	
<b>Sous total année 4</b>				- €	

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C77-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

5

<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-C71-06-2013-4-  
 CC  
 Date de télétransmission : 30/07/2013  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013



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

A renseigner pour les actions de formations de salariés

Intitulé	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		
Accusé de réception en préfecture 09-247900806-20130624-C71-06-2013-4															
Date de télétransmission : 30/07/2013															
Date de réception en préfecture : 30/07/2013															
<b>Sous total année 3</b>															
<b>Sous total année 4</b>															
<b>Total pour l'opération</b>															

\* Précisez la nature des autres dépenses :

--

5

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013



E.2 - Ressources prévisionnelles

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

Années	2012								Total	
	€	%	€	%	€	%	€	%	€	%
<b>1. Fonds social européen (FSE)</b>	19 805 €	27,5%		-		-		-	19 805 €	27%
<b>2. Autres financements publics</b>	52 253 €	72,5%	- €	-	- €	-	- €	-	52 253 €	73%
Conseil Général 79	38 953 €	54,1%		-		-		-	38 953 €	54%
DIRECCT	13 300 €	18,5%		-		-		-	13 300 €	18%
				-		-		-		
				-		-		-		
				-		-		-		
				-		-		-		
<b>3. Financements externes privés</b>			- €	-	- €	-	- €	-		
			- €	-		-		-		
				-		-		-		
				-		-		-		
<b>5. Autofinancement</b>	1 996 €		- €	-	- €	-	- €	-	1 996 €	
Recettes générées (b)	1 996 €			-		-		-	1 996 €	
Autre autofinancement				-		-		-		
<b>6. Apports en nature (c)</b>			- €	-	- €	-	- €	-		
<b>Total des ressources (1+2+3+4+5+6) (d)</b>	<b>74 054 €</b>	<b>100,0%</b>		-		-		-	<b>74 054 €</b>	<b>100%</b>

- (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 totales 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 :

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

➤ Tableau récapitulatif général

Années					Total
Total des dépenses	74 053,73 €	- €	- €	- €	74 053,73 €
Total des ressources	74 053,73 €	- €	- €	- €	74 053,73 €

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-C71-06-2013-4-CC  
 Date de télétransmission : 30/07/2013  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013

G

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

(Version initiale adoptée le 9 juillet 2007)

N°	Libellé court
<b>Axe</b>	<b>1 Adaptation aux mutations économiques</b>
<b>* mesure</b>	<b>11 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</b>	<b>12 Développement des compétences et de la qualification</b>
- sous-mesure	121 Apprentissage et alternance
- sous-mesure	122 Vieillessement actif
- sous-mesure	123 Accès des salariés à la formation
- sous-mesure	124 Validation des acquis de l'expérience
<b>* mesure</b>	<b>13 Création d'activité et esprit d'entreprise</b>
- sous-mesure	131 Accompagnement des créateurs / repreneurs
- sous-mesure	132 Professionnalisation des réseaux
<b>Axe</b>	<b>2 Accès à l'emploi des demandeurs d'emploi</b>
<b>* mesure</b>	<b>21 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</b>	<b>22 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</b>	<b>3 Cohésion et inclusion sociale, lutte contre les discriminations</b>
<b>* mesure</b>	<b>31 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</b>	<b>32 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</b>	<b>33 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</b>	<b>4 Capital humain, mise en réseau, innovation et transnationalité</b>
<b>* mesure</b>	<b>41 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</b>	<b>42 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</b>	<b>43 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</b>	<b>5 Assistance technique</b>
<b>* mesure</b>	<b>51 Assistance technique</b>
- sous-mesure	511 Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-CZ1-06-2013-4-CC Date de télétransmission : 30/07/2013 Date de réception préfecture : 30/07/2013



# 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.

### Contenu du dossier

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC Volet I  
Date de télétransmission : 30/07/2013 Volet II  
Date de réception préfecture : 30/07/2013 Volet III

Conditions de réalisation de l'opération

Dépenses réalisées

Ressources mobilisées

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

5

*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]

► **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 produits : 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-C71-06-2013-4-  
Demande de report de tout ou partie des crédits non consommés  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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

S'agissant d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, 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) H = B + D - F I = C + E - G	
		total A	total B	dont femmes C	total D	dont femmes E	total F	dont femmes G	total H
<b>Ligne 1 - Total participants</b>	0	0		0		0		0	
dont hommes									
dont femmes									
<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
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>Ligne 3 - Tranche d'âge</b>	0	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>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
Minorités								0	0
Personnes handicapées								0	0
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
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>Ligne 6 - Professions et catégories socioprofessionnelles</b>	0	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>Ligne 7 - Autres caractéristiques</b>	0	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
Autre caractéristique à préciser								0	0

CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013

Date de réception préfecture : 30/07/2013

Pour rappel, la colonne Prévisionnel sur l'impact 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

G

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-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

9

▶ **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-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

5



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

Objet 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 et fournitures	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Publications, communication	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Locations, entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Déplacements, missions (hors participants)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Frais postaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Dotations aux amortissements	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>			

Accusé de réception en préfecture  
 079-247900806-20130624-CC-71-06-2013-4-  
 Date de télétransmission : 30/07/2013  
 Date de réception préfecture : 30/07/2013

Comptabiliser 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.

5



Tableau II-4 - Dépenses directes liées aux participants à l'opération

Montant 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				
Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-4 CC	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Date de télétransmission : 30/07/2013 Date de réception en préfecture : 30/07/2013	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Restoration dont	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Hébergement dont	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Autres dont	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			

Comptabiliser 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.

5

**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 bilans, le cas échéant B	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan C	Dépenses nouvelles réalisées D = C - B	Clé de répartition					
					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	Dépenses liées à l'opération E * H I	
Charges de personnel										
Charges de matériel										
Préstations de services, honoraires										
Matériels, équipements, travaux										
Publications, communication										
Locaux : locations, entretien										
Déplacements, missions										
Frais postaux et de télécom.										
Impôts et taxes										
Dotations aux amortissements										
Total	0,00 €	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)

G

Tableau II-6 - Dépenses en nature

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	Modes de valorisation des dépenses nouvelles réalisées Base de calcul	Désignation et référence des pièces justificatives afférentes
	A	B	C			
<p>Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-C71-06-2013-4 CC Date de télétransmission : 30/07/2013 Date de réception en préfecture : 30/07/2013</p>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévoles						
dont						
Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévoles						
dont						
Dépenses acquittées par des organismes tiers						
dont						
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		

5



► **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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

5

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 sociaux (FSE)	0,00 €	#DIV/0!			0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
2. Autres financements publics	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
dont										0,00 €
3. Financements externes privés	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
dont										0,00 €
4. Autofinancement	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
dont										0,00 €
(a) Recettes générées										0,00 €
(b) Autre autofinancement										0,00 €
5. Apports en nature <sup>1</sup>		#DIV/0!			0,00 €	#DIV/0!				0,00 €
<b>Total des ressources (1+2+3+4+5)</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>					<b>0,00 €</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-0013  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

<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>2</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-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

5

# 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 €		
dont participation FSE	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	Voir ci-avant tableau III

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-C71-06-2013-4-CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013

Arrêtés, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

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

Arrêtés relatifs à la fortification des cotés industriels des opérations relevant une part égale de fonds sociaux européens et de programmes opérationnels nationaux de développement régional et de programmes régionaux et nationaux.

MOT : AGRICULTURE

La présente décision, de l'industrie et de l'emploi. 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° 744/2009 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 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° 1303/2006 de la Commission du 8 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° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles relatives à l'éligibilité des dépenses des programmes combinés par les fonds structurels pour la période 2007-2013.

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

Article 2. - Les opérations bénéficiaires sont celles de caractère fortifié relevant les cotés industriels et sociaux européens, effectués au titre de la mise en œuvre de fonds opérationnels et en vertu de l'égale répartition entre des cotés de prestations de services constituant directement la réalisation de l'opération. Les dépenses industrielles sont prises en compte forfaitairement à hauteur de 20 % des coûts directs justifiés, déduction faite des cotés de prestations de services constituant directement la réalisation de l'opération.

Les cotés directs sur la base desquels seront calculés les cotés industriels, au prorata du temps passé sur l'opération et sous réserve que soient remplies cumulativement les deux conditions suivantes : - ces activités sont précisément décrites et explicitement liées à l'opération ; - ces justificateurs du temps consacré par chaque agent à ces activités sont fournis en accompagnement du bilan d'exécution ;

- les frais de déplacement, de logement ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération, lorsqu'ils peuvent être rattachés à l'opération ; - les dépenses liées aux participants à l'opération (salaires, indemnités de stage au prorata 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 matériels (équipements de cuisine, outils...) et de locaux nécessaires pour l'opération.

Article 3. - Outre les opérations d'un coût supérieur à 500 000 euros, pour toutes les autres opérations qui ne génèrent pas construction aucune œuvre industrielle ; - les opérations se confondant avec l'activité de la structure, pour la période considérée ; - les opérations portées par l'Association pour la formation professionnelle des adultes ; - les opérations portées par les associations locales et les associations d'accueil d'information et d'orientation ; - les opérations portées par les organisations quaternaires collectives agréées.

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

Article 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'exécution de ces files.

Elles concernent toute opération programmée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011. Toutefois, les autorités de gestion désignées 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.

Article 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 le ministre et par délégation : Le Délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle, B. MARINONI

Accusé de réception en préfecture 079-247900806-20130624-071-06-20-3-4 Date de télétransmission : 07/07/2013 Date de réception préfecture : 30/07/2013

5

Accusé de réception en préfecture  
079-247900806-20130624-C71-06-2013-4-  
CC  
Date de télétransmission : 30/07/2013  
Date de réception préfecture : 30/07/2013