



Portail des Aides

Notice d'aide à la saisie du plan de financement

Fonds social européen plus FSE+

2021-2027

Table des matières

Préambule	3
Références réglementaires	5
I- Règles prioritaires à respecter	6
II- Saisie des dépenses prévisionnelles du projet	7
SIMPLIFICATION / Application du Barème Standard Coût Unitaire (BSCU) des dépenses de personnel.....	7
SIMPLIFICATION / Affectation des temps de travail des salariés sur le projet.....	8
SIMPLIFICATION / Choix d'un taux forfaitaire de 40% ou 15%.....	10
Taux forfaitaire à 40 %	10
Taux forfaitaire à 15%	11
III- Saisie des ressources prévisionnelles du projet	11
Onglet « Ressources » de l'annexe plan de financement détaillé	11

Préambule

/! Dans le cadre du nouveau programme régional FEDER-FSE+-FTJ 2021/2027, le service instructeur du fonds social européen plus (FSE+) de la Région encourage une simplification du montage financier de votre projet pour faciliter et alléger le traitement de vos demandes de subvention.

☞ Cette notice a pour objet de vous aider à la saisie du plan de financement sur le **Portail des aides** en vous apportant des précisions sur les dépenses et les ressources ainsi que les règles prioritaires à prendre en compte.

• DEPENSES		• RESSOURCES Afficher les détails Masquer les détails	
Coût prévu		Financement prévu	
DÉPENSES DE PERSONNEL	0,00 € HT Ajouter un poste	UNION EUROPÉENNE	0,00 €
Rémunération brute et charges patronales (postes affectés à 100% sur le projet)	<input type="text"/>	FSE *	<input type="text"/>
Rémunération brute et charges patronales (postes affectés partiellement sur le projet)	<input type="text"/>	ETAT	0,00 € Ajouter un poste
DÉPENSES DE PRESTATIONS EXTERNES DE SERVICE	0,00 € HT Ajouter un poste	RÉGIONS	0,00 € Ajouter un poste
DÉPENSES INDIRECTES SOUS FORME DE COÛTS SIMPLIFIÉS	0,00 € HT	DÉPARTEMENTS	0,00 €
Taux forfaitaire 40%	<input type="text"/>	44 - Loire Atlantique	<input type="text"/> Détails
Taux forfaitaire 15%	<input type="text"/>	49 - Maine et Loire	<input type="text"/> Détails
		53 - Mayenne	<input type="text"/> Détails
		72 - Sarthe	<input type="text"/> Détails
		85 - Vendée	<input type="text"/> Détails
		EPCI	0,00 € Ajouter un poste
		COMMUNES	0,00 € Ajouter un poste
		AUTRES PUBLICS	0,00 € Ajouter un poste
		PRIVÉS	0,00 € Ajouter un poste
		AUTOFINANCEMENT	0,00 € Ajouter un poste
		Recettes	<input type="text"/>
TOTAL DEPENSES 0,00 € HT		TOTAL RESSOURCES 0,00 € (0,00 € DE FINANCEMENT PUBLIC ET 0,00 € DE FINANCEMENT PRIVÉ)	
Complément précision dépenses	<input type="text"/>	Compléments précisions ressources	<input type="text"/>

☞ En complément de cette notice, vous disposez de « l'annexe plan de financement détaillé » en format Excel à compléter pour détailler les dépenses et ressources prévisionnelles de votre projet. Celui-ci est disponible sur le site Internet Europe de la Région en cliquant sur le lien intégré dans le portail.

Fonds Social Européen Plus (FSE+) : Plan de financement prévisionnel

[Partager votre demande](#)

1 Préambule 2 Votre structure 3 **Votre dossier** 4 Récapitulatif

Plan de financement prévisionnel

Précédent Suivant

Pour la saisie du plan de financement, vous pouvez vous référer à la notice d'aide et renseigner si besoin les documents annexes disponibles [ICI](#). Une fois complété, le document est à joindre sur la page "Pièces" au niveau de la pièce "Annexe plan de financement détaillé".

Si votre projet implique des dépenses générées par une obligation de commande publique, vous devez transmettre des données des opérateurs économiques. A cet effet, vous devez compléter le tableau disponible [ICI](#) et joindre le document sur la page "Pièces" au niveau de la pièce "Annexe XVII".

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Veillez définir dans quel mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement * HT TTC Mixte (HT/TTC)

Précédent Enregistrer Suivant

!/ Ce document devra être joint aux documents obligatoires à la fin de la saisie de votre dossier de demande (cf. onglet « Autres pièces »).

Annexe plan de financement détaillé* Déposé

Ajouter

ANNEXE_PF 21-27 modifiée 1ere version.xlsx (116.07 Ko).- 30/01/2024 16:44

Description

Références réglementaires

Règles d'éligibilité des dépenses

/! Les dépenses sont éligibles si elles sont conformes au **décret national d'éligibilité des dépenses** : *Décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 (disponible sur le portail de la Région).*

/! Les dépenses sont éligibles sur la **période maximale d'éligibilité réglementaire du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2029** : *Article 63 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.*

A noter, les dates de réalisation doivent être adaptées à la durée prévisionnelle de l'opération.

/! Les coûts éligibles correspondent à l'ensemble des dépenses directes ou indirectes d'un projet pouvant bénéficier du soutien FSE. Par opposition aux dépenses directes, les dépenses indirectes ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à un projet, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation.

/! Les coûts à caractère d'investissement ne sont pas éligibles au FSE+.

/! Des règles particulières s'appliquent selon la catégorie de dépenses : Se référer à l'annexe du décret cité infra.

Les coûts éligibles sont ainsi :

- ⇒ Nécessaires et rattachables au projet (dépense établie sur une base réaliste et raisonnable, générée durant la période de mise en œuvre du projet)
- ⇒ Justifiables par des pièces probantes (factures, lettres de mission, contrats de travail, autre pièce comptable probante...)
- ⇒ Acquittées durant la période d'acquittement définie dans la convention FSE

I- Règles prioritaires à respecter

⇒ L'éligibilité temporelle des dépenses

/! A la date de dépôt du dossier de demande de subvention, le projet ne doit pas être physiquement achevé. Les dépenses présentées concernent des dépenses occasionnées durant la période de réalisation du projet. Une possibilité de **rétroactivité des dépenses au 1^{er} janvier 2021 est offerte par les règlements sous réserve que l'opération ne soit pas achevée lors du dépôt de la demande de subvention.**

⇒ L'équilibre du plan de financement

Le coût total du projet doit être équilibré en dépenses et en ressources.

⇒ Coût total prévisionnel minimum

Au regard du temps à consacrer pour la gestion d'un dossier, le coût total prévisionnel du projet est important. **Un seuil minimum de 200 000 euros** est exigé en termes de coût total pour la durée du projet. Le projet peut être pluriannuel.

⇒ Recettes générées par le projet

Si le projet génère des **recettes**, celles-ci doivent être renseignées dans l'onglet « Ressources » de l'annexe « plan de financement détaillé ». On entend par recettes des entrées de trésorerie provenant directement de la réalisation du projet (paiement de contrepartie de services fournis, utilisateurs de biens ou services...).

⇒ Absence de double financement

Une même dépense ne peut donner lieu à un financement du FSE et à un autre financement européen.

II- Saisie des dépenses prévisionnelles du projet

☞ La saisie du plan de financement sur le Portail des aides est à faire sur la base de l'annexe « *Plan de financement détaillé* » que vous aurez préalablement renseignée. Cette annexe est élaborée dans une approche de **SIMPLIFICATION** du montage financier de votre projet.

SIMPLIFICATION / Application du Barème Standard Coût Unitaire (BSCU) des dépenses de personnel

☞ Pour le programme régional FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027, le service instructeur du FSE+ a choisi de recourir à des options de coûts simplifiés (OCS) pour alléger la gestion des dossiers. Parmi ces OCS, le barème standard coût unitaire (BSCU) est une option qui a été retenue pour les dépenses de personnel.

C'est un taux horaire salarial brut moyen pour un nombre d'heures annuel moyen.

/!\ Le BSCU retenu pour le dépôt des premiers dossiers en 2022 est de 33,85€/H pour 1534H travaillées/AN

/!\ Le BSCU est ensuite révisé chaque année avec l'évolution de l'indice INSEE

/!\ Le BSCU qui s'applique est celui connu à la date de dépôt de la demande de subvention et pour toute la période du projet

	BSCU dépenses de personnel retenu pour les dossiers déposés en 2022	BSCU dépenses de personnel révisé pour les dossiers déposés en 2023	BSCU dépenses de personnel révisé pour les dossiers déposés en 2024
	33,85€	35,09€	36,47€
Nombre heures annuel moyen travaillées	1534	1534	1491

SIMPLIFICATION / Affectation des temps de travail des salariés sur le projet

☞ La simplification du montage du plan de financement prévisionnel du projet et du traitement du dossier est également liée au choix d'affectation des temps de travail des personnes sur le projet.

Pour une personne affectée en totalité de son temps plein de travail sur un projet financé par le FSE+, en application du barème standard de coût unitaire précédemment présenté, le nombre d'heures annuel moyen est de 1534H avant 2024 et 1491H après 2024.

- ⇒ Pour une affectation du salarié à **100% du temps de travail sur le projet** : il faut multiplier le taux horaire salarial révisé connu à la date de dépôt du dossier de demande au nombre d'heures annuel moyen.
- ⇒ Pour une affectation du salarié avec une **quotité fixe mensuelle a minima de 50%** sur le projet : il faut multiplier le taux horaire salarial révisé connu à la date de dépôt du dossier de demande au nombre d'heures correspondant à la quotité fixe.

!/ Pour chaque salarié affecté au projet, un justificatif est attendu et à transmettre avec les pièces obligatoires au moment du dépôt de la demande de subvention en ligne : contrat de travail, fiche de poste ou lettre de mission qui mentionne la période d'affectation, la quotité de temps et les missions précises. Ces documents peuvent préciser le financement européen sur le projet.

Ces pièces sont à rattacher depuis l'onglet « Pièces – Justificatif rémunération et charges patronales ».

Fonds Social Européen Plus (FSE+) : Pièces

[Partager votre demande](#)

- 1 Préambule
- 2 Votre structure
- 3 **Votre dossier**
- 4 Récapitulatif

Pièces

[Précédent](#) [Suivant](#)

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande en veillant à bien les nommer.
Certains modèles de documents sont disponibles sur le site internet de la Région des Pays de la Loire (accessible en cliquant [ICI](#)).
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Justificatif rémunération brute et charges patronales*

Déposé

Lettres de mission de chaque salarié, tableau récapitulatif si plusieurs salariés, contrats de travail (CDD) ou conventions de mise à disposition

Ajouter

[Lettre de mission M. XX.pdf \(520.45 Ko\)](#) - 30/01/2024 16:52



Description

Dépense(s) associée(s) : Dépenses de personnel / Rémunération brute et charges patronales (postes affectés à 100% sur le projet)

Gérer les associations

!/ Sur le Portail : Ne pas saisir une ligne par salarié mais le total et par quotité de temps affecté (ex : total des dépenses de salariés affectés pour la totalité de leur temps plein à l'opération)

• DEPENSES

Coût prévu

DÉPENSES DE PERSONNEL 150,00 € HT [Ajouter un poste](#)

Rémunération brute et charges patronales (postes affectés à 100% sur le projet)

Précisions
Vous pouvez saisir encore 3973 caractères.

Rémunération brute et charges patronales (postes affectés partiellement sur le projet)

Précisions
Vous pouvez saisir encore 3943 caractères.

DÉPENSES DE PRESTATIONS EXTERNES DE SERVICE 0,00 € HT [Ajouter un poste](#)

DÉPENSES INDIRECTES SOUS FORME DE COÛTS SIMPLIFIÉS 60,00 € HT

Taux forfaitaire 40%

Taux forfaitaire 15%

TOTAL DEPENSES 210,00 € HT

SIMPLIFICATION / Choix d'un taux forfaitaire de 40% ou 15%

☞ Le taux forfaitaire est une autre option de coûts simplifiés prévue règlementairement pour inciter à la simplification et à l'allègement du traitement des dossiers sur la période 21-27.

L'application de cette option permet de prendre en compte les dépenses directes ou indirectes autres que les dépenses de personnel.

2 taux sont possibles pour élaborer le plan de financement prévisionnel :

Taux forfaitaire à 40 %

☞ Est appliqué aux dépenses directes de personnel. **Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir toutes les dépenses de l'opération (dépenses directes ou indirectes du projet).**

**! ** Un document explicatif des autres dépenses prévisionnelles directes ou indirectes (ex : *prestations (devis, facture...), frais de déplacement, frais de structure...*), autres que les dépenses de personnel, doit être transmis avec les pièces obligatoires au moment du dépôt de la demande en ligne afin de permettre au service instructeur d'apprécier l'opportunité du choix de ce taux pour le dossier.

Onglet "Pièces" / ligne : " *Justificatifs dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés*".



Fonds Social Européen Plus (FSE+) : Pièces

[Partager votre demande](#)

1 Préambule 2 Votre structure 3 **Votre dossier** 4 Récapitulatif

Pièces

[Précédent](#) [Suivant](#)

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande en veillant à bien les nommer.
Certains modèles de documents sont disponibles sur le site internet de la Région des Pays de la Loire (accessible en cliquant [ICI](#)).
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Justificatifs dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés* Déposé

Montant prestation, montant frais déplacement/restauration, frais généraux, autres dépenses de personnel administratif... Ajouter

[Note d'instruction Justification 40.pdf \(192.94 Ko\) - 30/01/2024 16:51](#)

 Description 

Dépense(s) associée(s) : Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés / Taux forfaitaire 40%

[Gérer les associations](#)

⇒ La forfaitisation des autres coûts directs ou indirects allège la vérification des pièces justificatives car lors du contrôle de service fait, elles ne seront plus demandées pour ces autres dépenses prévisionnelles. Le porteur est invité à les consigner en cas de besoin pour d'autres niveaux de contrôle.

Taux forfaitaire à 15%

- ⇒ Est appliqué aux dépenses directes de personnel. **Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir les dépenses indirectes du projet. A ce montant peuvent s'ajouter les autres coûts directs de l'opération.**
- ⇒ Les autres dépenses directes sont à saisir par catégorie de dépenses (prestations, frais de déplacements...).
- ⇒ Un document explicatif est attendu pour apprécier les dépenses indirectes et l'opportunité du choix de ce taux.

III- Saisie des ressources prévisionnelles du projet

Onglet « Ressources » de l'annexe plan de financement détaillé

- ⇒ Compléments d'information pour la saisie :
 - Le **FSE+** intervient toujours en complément de d'autres ressources.
 - Le **taux de cofinancement** est de 60% maximum du coût total éligible
 - Les **cofinancements peuvent être publics** (Exemples : Etat / Région / Départements / Etablissement de coopération intercommunale (EPCI) / Communes) **ou privés** (Exemples : Fondations / Entreprises...) sur le projet.

- **L'autofinancement** est la part restant à la charge du porteur après déduction du montant du FSE + et des autres cofinancements sur le projet
- **Recettes générées par le projet** => les recettes générées durant l'opération sont à renseigner dans la partie « Ressources – Recettes »

/! Si les cofinancements prévisionnels ne couvrent pas la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles, il est nécessaire de préciser les périodes et les assiettes par financeur dans les champs prévus dans l'onglet.

/! Selon les cofinancements prévus sur l'opération, il est nécessaire de joindre au moment du dépôt de la demande de subvention en ligne, les **pièces justificatives** telles qu'une attestation d'engagement d'un cofinancier, une lettre d'intention, une convention....

Ces pièces justificatives sont à déposer sur le Portail des Aides, depuis l'onglet "*Pièces*" à la ligne : "*Ensemble des justificatifs concernant les ressources du plan de financement*".

Vous souhaitez avoir plus d'informations concernant la saisie de ce plan de financement ?

Contactez-nous à l'adresse suivante : fse-ftj@paysdelaloire.fr