



**Ministère du travail**

*DGEFP*

# MA DEMARCHE FSE 2014-2020

## Sommaire

|       |                                                          |    |
|-------|----------------------------------------------------------|----|
| 1     | Introduction .....                                       | 4  |
| 2     | Se familiariser avec le portail « Ma démarche FSE »..... | 5  |
| 2.1   | Objectifs.....                                           | 5  |
| 2.2   | Organisation type des écrans .....                       | 5  |
| 3     | Se connecter au portail « Ma démarche FSE ».....         | 6  |
| 3.1   | Accéder au portail.....                                  | 6  |
| 3.2   | Créer un compte pour accéder à « Ma-démarche-FSE » ..... | 6  |
| 3.3   | Se connecter au portail.....                             | 11 |
| 4     | Naviguer au sein du portail.....                         | 13 |
| 4.1   | La page d'accueil.....                                   | 13 |
| 4.2   | Les règles de navigation dans un portail web .....       | 16 |
| 4.3   | Les principaux boutons et icônes du portail.....         | 17 |
| 4.4   | Les modules accessibles depuis la page d'accueil .....   | 20 |
| 4.4.1 | Demandes de subventions .....                            | 20 |
| 4.4.2 | Opérations .....                                         | 20 |
| 4.4.3 | Conventionnement .....                                   | 20 |
| 4.4.4 | Bilans d'exécution .....                                 | 21 |
| 4.4.5 | Vos derniers messages.....                               | 21 |
| 4.4.6 | Votre organisme .....                                    | 21 |
| 5     | Déposer une demande de subvention .....                  | 22 |
| 5.1   | Etape 1 : Administrer votre organisme .....              | 22 |
| 5.1.1 | L'onglet Informations générales.....                     | 23 |
| 5.1.2 | Utilisateurs.....                                        | 24 |
| 5.1.3 | Dossiers.....                                            | 28 |
| 5.1.4 | Rattachement .....                                       | 29 |
| 5.1.5 | Coffre-fort .....                                        | 31 |
| 5.2   | Etape 2 : Créer une demande de subvention.....           | 32 |
| 5.2.1 | Sélectionner la région de l'appel à projet .....         | 33 |
| 5.2.2 | Intitulé du projet.....                                  | 34 |

|       |                                                                    |                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 5.3   | Etape 3 : Saisir une demande de subvention .....                   | 37                  |
| 5.3.1 | Présentation du formulaire de saisie.....                          | 37                  |
| 5.3.2 | Organisme.....                                                     | 39                  |
| 5.3.3 | Descriptif de opération .....                                      | 45                  |
| 5.3.4 | Plan de financement.....                                           | 61                  |
| 5.3.5 | Outils de suivi des participants .....                             | 137                 |
| 5.3.6 | Validation.....                                                    | 138                 |
| 5.4   | Supprimer une demande de subvention.....                           | 146                 |
| 5.5   | Autoriser l'accès au gestionnaire .....                            | 148                 |
| 5.6   | Les statuts d'une demande de subvention .....                      | 151                 |
| 5.6.1 | Demandes de subventions en cours de création .....                 | 151                 |
| 5.6.2 | Demandes de subvention en complément.....                          | 151                 |
| 5.6.3 | Demandes de subventions ouverte en modification .....              | 151                 |
| 6     | <a href="#">Consulter la liste des demandes de subvention.....</a> | <a href="#">152</a> |

# 1 Introduction

---

Ce document a pour objectif de décrire les différentes fonctionnalités offertes par le portail « Ma-démarche-FSE » pour le dépôt en ligne des demandes de subvention.

Ce document décrit également la procédure de connexion à l'application Ma démarche FSE.



## 2 Se familiariser avec le portail « Ma démarche FSE »

### 2.1 Objectifs

Le portail « Ma-démarche-FSE » est un portail web devant permettre aux porteurs de projet de saisir et de suivre leurs demandes de subvention, dans le cadre de la programmation 2014-2020.

Pour cela, « Ma-démarche-FSE » fournit les fonctionnalités principales suivantes :

- La saisie du formulaire permettant de transmettre une demande de subvention,
- Le suivi des échanges avec le gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité de la demande de subvention.

### 2.2 Organisation type des écrans

Chaque écran du portail est organisé de la manière décrite ci-dessous :

Le diagramme illustre l'interface utilisateur du portail « Ma démarche FSE » avec les éléments suivants :

- Lien vers la page d'accueil** : Pointe vers le logo « Bienvenue sur ma démarche FSE 2014-2020 ».
- Information de connexion, profil utilisateur, lien vers la page d'accueil** : Pointe vers la barre de navigation supérieure droite contenant « PORTEURIDF FSE », « Profil : Porteur de projet maître », « Accueil », « Aide », « Déconnexion » et « Version : 1.2.4 ».
- Numéro de l'application** : Pointe vers le champ « Numéro de l'opération » (201400013) dans la section « Informations génériques de la demande de subvention ».
- Fil d'Ariane (Navigation)** : Pointe vers la barre de navigation principale : « Navigation : Accueil > Gestion des opérations > Opérations > Dossier de demande de subvention > Description de l'opération > Contexte global ».
- Bandeau haut** : Pointe vers la barre de navigation secondaire : « Description de l'opération », « Organisation », « Plan de financement », « Outils suivi participants », « Validation ».
- Informations génériques de la demande de subvention** : Pointe vers la section contenant :
  - Intitulé de l'opération : test klee : calcul des 20%
  - Organisme : Mon organisme d'île-de-France
  - Contact : DGEFP - TEST TEST
  - Numéro de l'opération : 201400013
  - Période prévisionnelle d'exécution : Du 01/07/2014 Au 22/07/2015
- Etat de la demande** : Pointe vers l'onglet « Création » dans la section « Détail de l'opération ».
- Navigation dans les onglets de la demande de subvention** : Pointe vers la barre d'onglets : « Contexte global », « Localisation », « Contenu et finalité », « Principes horizontaux », « Fiches actions », « Modalités de suivi ».
- Zone de consultation et saisie des informations de la demande de subvention** : Pointe vers la zone principale de saisie contenant :
  - Intitulé du projet : test klee : calcul des 20%
  - Période prévisionnelle de réalisation du projet : du 01/07/2014 au 22/07/2015
  - Coût total prévisionnel du projet : 10 000,00 €
  - Aide FSE sollicitée : €
  - Reference de l'appel à projets : Programme Opérationnel National FSE
  - Axe prioritaire : 1 - Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles
  - Priorité d'investissement / Objectif spécifique : 1.10.1.1 - Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire
  - Bouton « Modifier »
  - Bouton « Retour à la liste des demandes »

## 3 Se connecter au portail « Ma démarche FSE »

---

### 3.1 Accéder au portail

---

L'accès au portail se fait en utilisant un navigateur internet. Le portail est disponible à l'adresse : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr).

### 3.2 Créer un compte pour accéder à « Ma-démarche-FSE »

---

La création d'un compte bénéficiaire pour accéder à « Ma-démarche-FSE » se fait via la page d'accueil du portail : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr).

Le profil « Porteur de projet » est attribué aux organismes candidats qui utilisent l'application, notamment, pour saisir les demandes de subvention.

Ce profil vous permet de visualiser l'ensemble des opérations concernant l'organisme porteur de projet auquel vous êtes rattaché, et de créer ou modifier des demandes de subvention rattachées à votre organisme.

Chaque organisme porteur de projet de Fonds social européen peut créer autant de comptes que d'utilisateurs souhaitant se connecter à « Ma-démarche-FSE ».

Pour chaque organisme porteur de projet, un ou plusieurs utilisateurs disposent d'un « compte maître », c'est-à-dire qu'ils sont chargés de la gestion des autres utilisateurs rattachés à l'organisme.

Les utilisateurs qui ne disposent pas de ces droits sont appelés « comptes secondaires », ils ont uniquement accès à la fonctionnalité de saisie des demandes de subvention.



- Cliquez sur « Créer un compte »

Il faudra ensuite disposer de votre numéro SIRET (14 chiffres).

Vous devez également renseigner vos informations personnelles :

- Vos nom et prénom permettant de vous identifier lorsque vous êtes connecté,
- Votre numéro de téléphone est obligatoire,
- Vous devez saisir votre adresse de courrier électronique dans le champ courriel,
- **Ce courriel servira d'identifiant de connexion,**
- Vous devez saisir un mot de passe, puis le confirmer.

Vous devez ensuite cocher la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation ».

-  Vous devez saisir votre nom, votre prénom et votre N° de téléphone de ligne directe. Si vous renseignez une raison sociale dans l'un ou l'autre des champs "Nom" et "Prénom", le compte ne sera pas valide et la plateforme procédera à la suppression du compte.
-  Le mot de passe doit être composé d'au moins 8 caractères, dont au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial

**Veillez saisir les informations suivantes pour créer un compte**

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <b>Numéro SIRET*</b> | <input type="text"/> |
| <b>Nom*</b>          | <input type="text"/> |
| <b>Prénom*</b>       | <input type="text"/> |
| <b>Téléphone*</b>    | <input type="text"/> |

Vous devez saisir votre nom, votre prénom et votre N° de téléphone de ligne directe. Si vous renseignez une raison sociale dans l'un ou l'autre des champs "Nom" et "Prénom", le compte ne sera pas valide et la plateforme procédera à la suppression du compte.

|                                                                                                                                                                         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Courriel*</b>                                                                                                                                                        | <input type="text"/>     |
| <b>Mot de passe*</b>                                                                                                                                                    | <input type="password"/> |
| <small>Le mot de passe doit être composé d'au moins 8 caractères, dont au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial.</small> |                          |
| <b>Confirmez le mot de passe*</b>                                                                                                                                       | <input type="password"/> |

☐ **\*j'accepte les conditions générales d'utilisation**

**Annuler** **Sauvegarder**

- Cliquez sur « Sauvegarder » pour valider la demande de création de compte.
- Cliquez sur « Annuler » pour quitter l'interface de création de compte.

**Deux cas peuvent se présenter :**

- Le numéro SIRET saisi correspond à un organisme pour lequel un compte maître est déjà défini :

**Envoi d'une demande de création de compte**

Le numéro SIRET correspond à un organisme pour lequel un compte maître est défini. Ce compte maître est attribué à Fse PORTEURIDF.  
Votre création de compte doit être validée par ce compte maître.

Confirmez-vous l'envoi de votre demande de création de compte à Fse PORTEURIDF ?

Un compte secondaire doit être validé par l'utilisateur disposant du compte maître au sein de l'organisme pour être actif. Si vous acceptez l'envoi d'une demande de création de compte à cet utilisateur « maître », un courrier électronique lui sera envoyé pour lui notifier la demande de création de compte.

Un message vous indique que la demande de création de compte a bien été prise en compte et communiquée au compte maître de votre organisme :

**Confirmation de création de compte**

✔ Votre demande de création de compte a bien été envoyée. Vous serez informé(e) de l'acceptation ou du refus de votre demande par courrier électronique.

- Le numéro SIRET saisi correspond à un organisme pour lequel aucun compte maître n'est défini :

**Confirmation de création d'un compte maître**

Le numéro SIRET saisi ne correspond à aucun organisme enregistré.  
Votre organisme va donc être créé dans "ma-démarche-fse", et votre compte utilisateur y sera rattaché, en tant que "compte maître" pour cet organisme.

**Attention :** Le compte maître d'un organisme est chargé de la gestion de tous les comptes utilisateurs rattachés à cet organisme, ainsi que de la mise à jour des données de l'organisme.

Confirmez-vous que vous êtes habilité à effectuer ces actions ?

Pour tout organisme, un utilisateur doit être désigné comme « administrateur » de l'organisme, il s'agit d'un compte maître. Ce compte maître est responsable de la gestion des utilisateurs rattachés à son organisme, il doit valider ou refuser les demandes de création de compte s'y rattachant. Le premier utilisateur à créer un compte pour un organisme obtient ce rôle de « compte maître ».

Pour créer un compte en tant que « compte maître », vous devez confirmer que vous êtes habilité à effectuer les actions d'administration de votre organisme.

Si vous confirmez la demande de création de compte, votre compte est créé et ne nécessite aucune validation supplémentaire.

Un message vous confirme la création de votre compte et **un courrier électronique vous est envoyé avec votre identifiant de connexion et votre mot de passe.**

**Confirmation de création de compte**

☒ Votre compte a bien été créé. Un courriel contenant votre identifiant de connexion vous a été envoyé.

- ❗ Chaque utilisateur de l'organisme souhaitant se connecter au portail pour saisir ou compléter des demandes de subvention doit créer un compte en suivant la même démarche.
- ❗ Tous les comptes secondaires d'un organisme doivent être validés par le compte maître.

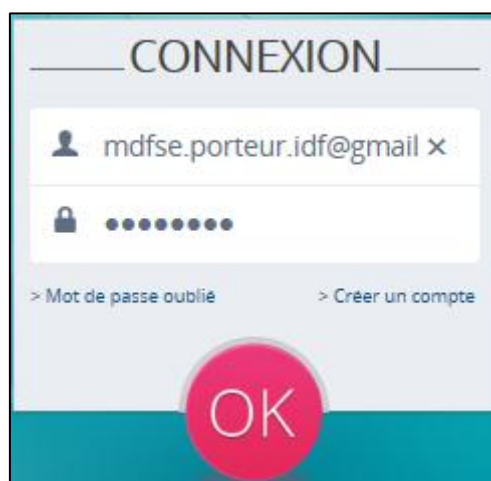
### 3.3 Se connecter au portail

La connexion au portail « Ma-démarche-FSE » se fait via la page d'accueil du portail : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr)

**IMPORTANT** 

Les identifiants pour se connecter à « Ma-démarche-FSE » 2014-2020 ne sont pas identiques à ceux de « Ma-démarche-FSE » 2007-2013.

Saisissez votre compte utilisateur et votre mot de passe :



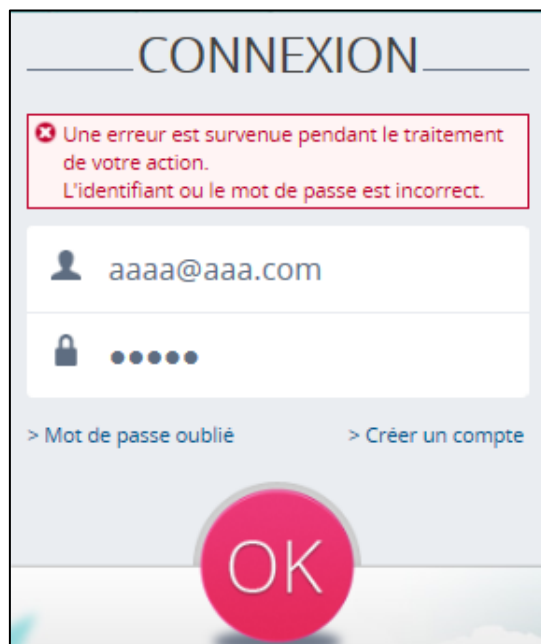
**Deux cas peuvent alors se présenter :**

- ➔ Les identifiants de connexion sont corrects et le compte est actif, vous êtes alors connecté à « Ma-démarche-FSE » et automatiquement redirigé vers la page d'accueil :

Votre nom et votre profil apparaissent dans le bandeau supérieur de l'écran.

**PORTEURIDF Fse**, Profil : Porteur de projet maître | Accueil | Aide | Déconnexion

- ➔ Les identifiants de connexion sont incorrects, un message vous signale :
  - Si vous avez oublié votre mot de passe (qui vous est communiqué par courrier électronique lors de la création de votre compte),
  - Si votre compte utilisateur ou votre mot de passe est incorrect.



CONNEXION

✖ Une erreur est survenue pendant le traitement de votre action.  
L'identifiant ou le mot de passe est incorrect.

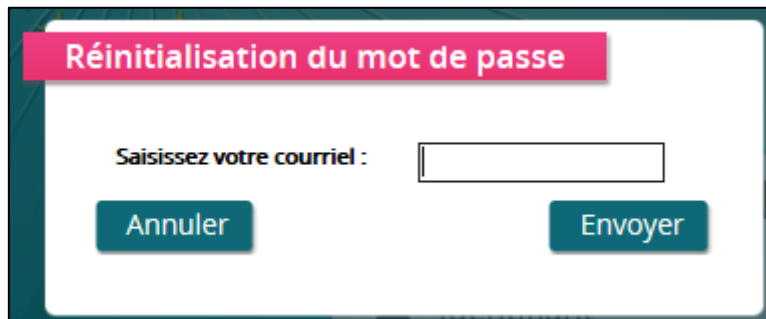
aaaa@aaa.com

•••••

> Mot de passe oublié > Créer un compte

OK

Pour réinitialiser un mot de passe oublié, cliquez sur « Mot de passe oublié » et saisissez l'adresse du courrier électronique que vous avez utilisée pour la création de votre compte (identifiant de connexion).



Réinitialisation du mot de passe

Saisissez votre courriel :

Annuler Envoyer

Un nouveau mot de passe est alors envoyé par courrier électronique.



## 4 Naviguer au sein du portail

### 4.1 La page d'accueil

Une fois connecté à « Ma-démarche-FSE », vous accédez à la page d'accueil, dont le contenu est adapté selon votre profil.

Si vous disposez d'un compte maître :

The screenshot shows the 'Ma démarche FSE 2014-2020' portal. At the top, there's a header with 'Bienvenue sur ma démarche FSE 2014-2020' and a navigation bar with 'Information de connexion, profil utilisateur', 'Aide', and 'Déconnexion'. Below the header, the main content area is divided into four numbered sections: 1. Demandes de subventions, 2. Opérations, 3. Conventionnement, and 4. Bilans d'exécution. Each section has a list of items and a corresponding action button or link. On the right side, there's a sidebar with 'Vos derniers messages' and 'Identification et gestion de votre structure'. The footer contains logos for the French Republic, European Union, and various support services.

- Rubrique « Demandes de subventions »

Cette rubrique reprend toutes les demandes subvention déposées par votre organisme.

Veuillez vous reporter au « 4.4.1 Demandes de subventions » pour la présentation détaillée de ce module.

- Rubrique « Opérations »

Cette rubrique est accessible dès qu'une demande de subvention a été instruite par votre service gestionnaire. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au guide « Suivi des indicateurs »

- Rubrique « Conventionnement »

Seul le profil « compte maître » a accès à cette rubrique, vous permettant d'accéder aux conventions sur les opérations portées par votre organisme. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au guide « Déposer un bilan ».

- Rubrique « Bilans d'exécution »

Cette rubrique vous permet de déposer un bilan, ainsi que d'accéder à la liste des bilans d'un état spécifique. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au guide « Déposer un bilan ».

- Rubrique « Vous êtes »

Cette rubrique vous permet d'accéder au détail de votre structure. Seul le profil « compte maître » a accès à la gestion de l'organisme.

Ce module est abordé plus en détail dans le paragraphe « 5.1 Etape 1 : Administrer votre organisme » de ce manuel.

- Rubrique « Vous derniers messages »

Cette rubrique permet au service instructeur de communiquer avec le candidat durant la phase d'instruction du dossier de demande de subvention.

Ce module est abordé plus en détail dans le paragraphe « 5.1 Etape 1 : Administrer votre organisme » de ce manuel.

## Si vous disposez d'un compte secondaire :

The screenshot shows the user interface of the 'Ma démarche FSE 2014-2020' application. At the top, there is a navigation bar with links for 'Information de connexion, profil utilisateur', 'Aide', and 'Déconnexion'. Below this, the user is logged in as 'DUPONT Test, Profil : Porteur de projet secondaire'. The main content area is divided into three numbered sections: 1. 'Demandes de subventions', 2. 'Opérations', and 3. 'Bilans d'exécution'. Each section has a list of items and a corresponding action button. On the right side, there are boxes for 'Vos derniers messages', 'Vous êtes', and 'Identification de votre structure'. The bottom of the page features logos for the European Union, the French Republic, and the application's funding sources, along with a footer containing contact information and a link to the 'Service-Public.fr' website.

**Information de connexion, profil utilisateur** | **Aide** | **Déconnexion**

Bienvenue sur **ma démarche FSE 2014-2020**

Navigation : Accueil

Cette application va vous permettre de saisir et de suivre vos demandes de subventions tout au long de la programmation 2014-2020.

**1 Demandes de subventions :**

- PO National
- 2 demandes de subventions en création
- 0 demande de subventions en complément
- 0 demande de subventions ouverte en modification

**Déposer une demande de subvention**

**Etat de la demande de subvention jusqu'à l'instruction par le gestionnaire**

**2 Opérations :**

- Aucune opération déclarée à ce jour.

**Accès aux opérations portées par votre organisme**

**3 Bilans d'exécution :**

- Vous n'avez déclaré aucun bilan d'exécution.

**Accès aux bilans d'exécution**

**Vos derniers messages :**

**Message avec votre gestionnaire**

**Vous êtes :**

Mon organisme d'Ile-de-France  
n°13000548118277

**Identification de votre structure**

Toutes vos démarches en ligne sont sur **Votre compte Association Service-Public.fr**

→ En savoir plus  
→ Créer une liaison avec Votre compte Association

- Rubrique « Demandes de subventions »

Cette rubrique reprend toutes les demandes de subvention déposées par votre organisme. Veuillez vous reporter au « 4.4.1 Demandes de subventions » pour la présentation détaillée de ce module.

- Rubrique « Opérations »

Cette rubrique est accessible dès qu'une demande de subvention a été instruite par votre service gestionnaire. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au guide « Suivi des indicateurs ».

- Rubrique « Bilans d'exécution »

Cette rubrique vous permet de déposer un bilan, ainsi que d'accéder à la liste des bilans d'un état spécifique. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au guide « Déposer un bilan ».

- Rubrique « Vous êtes »

Cette rubrique concerne l'identité de votre organisme par l'affichage du numéro SIRET.

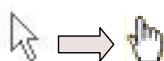
- Rubrique « Vos derniers messages »

Cette rubrique permet au service instructeur de communiquer avec le candidat durant la phase d’instruction du dossier de demande de subvention.

## 4.2 Les règles de navigation dans un portail web

### Les liens dans le portail :

- La flèche du curseur se transforme en main lorsqu’un lien est actif ou lorsque l’on se positionne sur un bouton :



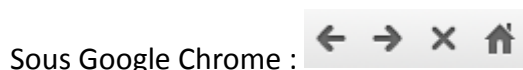
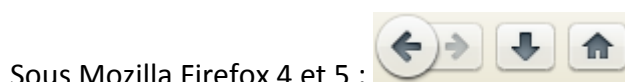
- Pour accéder aux liens, un **simple clic** suffit (et non double).

### Attention lorsque vous êtes en saisie :

- **Ne pas fermer la fenêtre** en cliquant sur la petite croix. Toutes les données saisies dans l’écran seraient perdues.



- **Eviter l'utilisation des boutons « Précédent » et « Suivant »** de la barre de boutons du navigateur. En effet, si vous êtes en saisie, les informations seraient perdues. Les boutons peuvent différer selon votre navigateur internet :



De manière générale, pour quitter le portail, il est préférable d'utiliser le lien « Déconnexion » présent dans le bandeau du haut que de cliquer sur la croix de la fenêtre du navigateur :

PORTEURIDF Fse, Profil : Porteur de projet maitre | Accueil | Aide | **Déconnexion**

## 4.3 Les principaux boutons et icônes du portail

### Bouton « Modifier »

Modifier

Ce bouton permet de modifier les données d'un écran du formulaire de saisie.

Lorsque vous naviguez au sein du formulaire, vous accédez systématiquement aux onglets en mode visualisation.

- Vous devez cliquer sur « Modifier » pour saisir ou modifier les informations.
- Le bouton « Modifier » est disponible en bas à droite de chaque écran.

### Bouton « Sauvegarder »

Sauvegarder

Ce bouton permet de sauvegarder l'écran en cours de saisie.

- Le bouton « Sauvegarder » est disponible en bas à droite de chaque écran.

### Bouton « Ajouter une pièce jointe »

Télécharger une pièce jointe

Ce bouton permet d'associer une pièce jointe en complément d'information.

Vous pouvez associer tout type de document (bureautique, image...) incluant des fichiers compressés (.zip). (taille maximale par fichier : 10 Mo)

### Bouton « Retour à la liste des demandes »

Retour à la liste des demandes

Permet à tout moment de la consultation du formulaire ou du module de suivi, de revenir à la liste des demandes de subvention.

### Icône « Calendrier »



Cette icône indique qu'un calendrier d'aide à la saisie de date est disponible :

| ?    | Juillet, 2014 |             |     |     |     |     |     | x  |
|------|---------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| <<   | <             | Aujourd'hui |     |     |     |     | >   | >> |
| Sem. | Dim           | Lun         | Mar | Mer | Jeu | Ven | Sam |    |
| 26   |               |             | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |    |
| 27   | 6             | 7           | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |    |
| 28   | 13            | 14          | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |    |
| 29   | 20            | 21          | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |    |
| 30   | 27            | 28          | 29  | 30  | 31  |     |     |    |

Sélectionner une date

- Utilisez les boutons « , » pour sélectionner l'année,

- Utilisez les boutons « , » pour sélectionner les mois,
- Il vous est toujours possible de saisir la date manuellement dans la zone de saisie.

Astuce : Il n'est pas nécessaire de saisir les « / » dans la saisie de date :

La saisie de   donnera automatiquement  

### Icône « Rechercher »



Cette icône vous indique que la valeur à renseigner doit être recherchée parmi une liste de valeurs proposées par l'application.

Pour faire apparaître cette liste, cliquez sur l'icône. La liste ne présente que les 10 premiers éléments. Si vous souhaitez affiner votre recherche, saisissez les 3 premiers caractères de la valeur recherchée, la liste des résultats possibles s'affiche alors automatiquement. Si vous continuez à saisir de nouveaux caractères, la liste est mise à jour pour ne conserver que les résultats correspondants.

Vous devez alors cliquer sur une des options de la liste pour qu'elle soit reportée dans le champ de saisie.

### Icône « Œil »



Cette icône est utilisée dans certains écrans pour indiquer que le détail d'un élément est disponible. Ce détail sera affiché en cliquant sur l'icône.

### Icône « Modifier »



Cette icône permet de modifier l'élément concerné (par exemple modifier les données d'une ligne dans un tableau). L'écran de modification s'ouvre lorsque l'on clique sur l'icône.

### Icône « Ajouter »



Cette icône est utilisée pour ajouter une ligne à un tableau. Si l'on se trouve en mode « Modification », une ligne vide est ajoutée au tableau, il faut alors saisir les données et sauvegarder (l'ajout n'est définitif que lorsque l'on sauvegarde la page). Si l'on se trouve en mode « Consultation », un bloc d'ajout de ligne sera affiché, il faut alors saisir les données de la nouvelle ligne et sauvegarder.

**Icône « Supprimer »**

Cette icône permet de supprimer un élément. Si l'on se trouve en mode « Modification », la suppression ne sera définitive qu'après la sauvegarde de l'écran. Si l'on se trouve en mode « Consultation », un message sera affiché pour demander à l'utilisateur de confirmer la suppression.

**Icône « Voir fichier »**

Cette icône permet d'ouvrir et de visualiser une pièce jointe qui a été téléchargée dans le portail.

**Icône « Imprimer »**

Cette icône permet d'imprimer une page ou un élément particulier. Lorsque l'on clique sur cette icône, une nouvelle fenêtre du navigateur s'ouvre, et une fenêtre d'impression s'ouvre : il faut alors choisir l'imprimante que l'on veut utiliser et cliquer sur « Imprimer » pour lancer l'impression.

**Icône « Choisir »**

Cette icône permet de choisir un élément dans une liste.

#### **Icône « Fermer »**



Cette icône permet de fermer une fenêtre de saisie.

#### **Icône « Bulle information »**



Laissez la souris sur cette icône, une information utile apparaît.

## **4.4 Les modules accessibles depuis la page d'accueil**

---

### **4.4.1 Demandes de subventions**

---

Cette rubrique reprend les demandes de subvention déposées par votre organisme.

Les demandes de subvention sont groupées suivant leur état (en création, en complément, en modification). Pour plus de détails, veuillez vous reporter au « [Consulter la liste des demandes de subvention](#) »

Si vous souhaitez accéder à la liste des demandes d'un état spécifique (en création par exemple), cliquez sur le lien « X demandes de subvention en création ».

### **4.4.2 Opérations**

---

Cette rubrique est accessible dès qu'une demande de subvention a été instruite par votre service gestionnaire.

Elle concerne les indicateurs relatifs à votre entité et au suivi des participants inscrits à l'opération.

### **4.4.3 Conventionnement**

---

Dès la validation du rapport d'instruction de la demande de subvention par le service gestionnaire, cette rubrique vous permet de signer la convention liée à la demande de subvention.

Vous devez alors renvoyer la convention signée au service gestionnaire par courrier papier pour qu'elle soit contresignée.

Ce module concerne également les avenants. Comme pour le conventionnement, après la saisie et la validation de l'avenant par le service gestionnaire, vous pourrez y accéder via l'application.



Vous devrez alors renvoyer l'avenant signé au service gestionnaire par courrier papier pour qu'il soit contresigné.

#### **4.4.4 Bilans d'exécution**

---

Cette rubrique vous permet de :

- Saisir en ligne des bilans d'exécution intermédiaires, intermédiaires clôturant une tranche annuelle, ou finals.

Le bouton « Je déclare mon bilan d'exécution » vous permet d'initier la saisie d'un nouveau bilan d'exécution.

- Déposer un bilan, ainsi que d'accéder à la liste des bilans d'un état spécifique.

Si vous souhaitez accéder à la liste des bilans d'un état spécifique (les bilans en création par exemple), cliquez sur le lien « dont X bilan(s) en création »

Cette partie est décrite dans le guide «Déposer un bilan ».

#### **4.4.5 Vos derniers messages**

---

Accessible via la page d'accueil, cette rubrique permet:

- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité puis de l'instruction des dossiers de demande de subvention.
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité d'un bilan d'exécution.

#### **4.4.6 Votre organisme**

---

Cette rubrique concerne l'identité de votre organisme par l'affichage du numéro SIRET.

Seul l'utilisateur disposant d'un « compte maître » peut modifier les données concernant la structure.

Cette rubrique est abordée plus en détail dans le paragraphe « 5.1 Etape 1 : Administrer votre organisme » de ce manuel.

## 5 Déposer une demande de subvention

### 5.1 Etape 1 : Administrer votre organisme

Au sein de chaque organisme bénéficiaire, un utilisateur est désigné comme compte maître. Il a alors la responsabilité de gérer les utilisateurs qui sont rattachés à son organisme. Il peut également modifier certaines données de l'organisme, par exemple ses coordonnées.

**La mise à jour de l'onglet « Informations générales » constitue une étape indispensable pour le dépôt du bilan.** Vous devez saisir tous les champs obligatoires afin de pouvoir déposer une demande de subvention sur « Ma-démarche-FSE ».

Si vous disposez d'un compte « maître », vous aurez accès à ce module à partir de la page d'accueil :

- Pour accéder au détail de votre organisme, cliquez sur le bouton « Modifier mon organisme ».

## 5.1.1 L'onglet Informations générales

Le premier onglet présente les informations générales de l'organisme et ses coordonnées :

- i** La mise à jour de l'onglet « Informations générales » constitue une étape indispensable pour le dépôt du bilan.

**Détail d'un organisme porteur de projets**

Numéro SIRET 42086802800044  
Raison sociale Organisme Porteur Ile de France

**Informations générales** Utilisateurs Dossiers Rattachement Coffre-fort

Raison sociale (nom détaillé sans sigle) Organisme Porteur Ile de France  
Sigle (le cas échéant)  
Adresse de l'établissement 12 rue de Paris  
Code postal - Commune 00209 - ARMEES  
CEDEX  
Courriel  
Site internet (le cas échéant)

Code INSEE 00209

Pour compléter les informations demandées dans cet écran, vous pouvez consulter l'avis de situation des entreprises de l'INSEE disponible depuis le lien ci-contre. Il est à noter que le statut juridique de votre organisme est disponible en cliquant sur le bouton "Avis de situation" : <http://avis-situation-sirene.insee.fr>

Statut juridique Entreprise  
Nombre de salariés Entre 50 et 250 salariés  
N° SIRET 42086802800044  
Code APE/NAF 0112Z - Culture du riz  
N° de déclaration d'activité (organismes de formation)

**Modifier**

- Cliquez sur « Modifier » pour mettre à jour les données.

Vous devez saisir tous les champs obligatoires précédés d'un astérisque :

- La raison sociale de votre organisme,
- L'adresse et la code postal – Commune de votre organisme,
- Le code INSEE,
- Le courriel et le site internet,
- Le statut juridique INSEE parmi ceux proposés dans le menu déroulant,
- Le nombre de salariés,
- La nature de l'organisme parmi celles dans le menu déroulant,
- Le numéro SIRET,
- Code NAF (APE) et activité.

**Informations générales** Utilisateurs Dossiers Rattachement Coffre-fort

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)\* Organisme Porteur Ile de France

Sigle (le cas échéant)

Adresse de l'établissement\* 12 rue de Paris

Code postal - Commune\* 00209 - ARMEES

Code INSEE\* 00209

Courriel

Site internet (le cas échéant)

Pour compléter les informations demandées dans cet écran, vous pouvez consulter l'avis de situation des entreprises de l'INSEE disponible depuis le lien ci-contre. Il est à noter que le statut juridique de votre organisme est disponible en cliquant sur le bouton "Avis de situation": <http://avis-situation-sirene.insee.fr>

Statut juridique\* Entreprise

Nombre de salariés\* Entre 50 et 250 salariés

N° SIRET\* 42086802800044

Code APE/NAF\* 0112Z - Culture du riz

N° de déclaration d'activité (organismes de formation)

Annuler Sauvegarder

- Cliquez sur « Annuler » pour revenir en mode consultation.
- Cliquez sur « Sauvegarder » pour enregistrer vos modifications.

 Pour l'utilisation des champs suivis de l'icône , veuillez vous reporter au paragraphe « 4.3 Les principaux boutons et icônes du portail ».

## 5.1.2 Utilisateurs

Le deuxième onglet présente la liste des utilisateurs rattachés à l'organisme, ainsi que la liste des demandes de création de compte en cours.

Le nom de l'utilisateur disposant du compte maître est indiqué en haut de l'onglet.

**Détail d'un organisme porteur de projets**

Numéro SIRET 13000548118277  
Raison sociale Mon organisme d'ile-de-France

Informations générales **Utilisateurs** Dossiers Rattachement Coffre-fort

**Compte maître** Fse PORTEURIDF

Liste des utilisateurs rattachés à l'organisme

| Nom        | Prénom | Fonction | Compte actif |
|------------|--------|----------|--------------|
| DUPONT     | Test   |          | Oui          |
| PORTEURIDF | Fse    |          | Oui          |
| VIRY       | Eloise |          | Oui          |

Créer un compte

Demandes de création de compte  
Aucun élément dans la liste

### 5.1.2.1 Liste des utilisateurs rattachés à l'organisme

Ce tableau présente la liste des utilisateurs rattachés à votre organisme bénéficiaire. Vous pouvez accéder au détail d'un utilisateur en cliquant sur son nom dans le tableau.

| Liste des utilisateurs rattachés à l'organisme |        |          |              |
|------------------------------------------------|--------|----------|--------------|
| 3 lignes                                       |        |          |              |
| Nom                                            | Prénom | Fonction | Compte actif |
| <a href="#">DUPONT</a>                         | Test   |          | Oui          |
| <a href="#">PORTEURIDF</a>                     | Fse    |          | Oui          |
| <a href="#">VIRY</a>                           | Eloise |          | Oui          |
| <a href="#">Créer un compte</a>                |        |          |              |

- Cliquez sur le bouton « Créer un compte » pour créer un nouveau compte utilisateur (Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au « 3.2 Créer un compte pour accéder à « Ma-démarche-FSE » ».)

### 5.1.2.2 Demandes de création de compte

Ce tableau présente la liste des utilisateurs qui ont tenté de créer un compte rattaché à votre organisme. Leur compte est pour l'instant inactif. Pour chacune des demandes, vous pouvez choisir de valider la création du compte, ou de la refuser. Dans chacun des cas, une notification sera envoyée par courrier électronique à la personne concernée.

| Demandes de création de compte |        |                                     |
|--------------------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 ligne                        |        |                                     |
| Nom                            | Prénom | Valider la création du compte       |
| <a href="#">DURAND</a>         | Test   | <input checked="" type="checkbox"/> |

Pour visualiser le détail d'une personne ayant demandé la création d'un compte, cliquez sur son nom dans le tableau.

Vous pouvez également choisir de valider la création du compte directement, en cliquant sur le bouton .

### 5.1.2.3 Création d'un nouvel utilisateur

| Liste des utilisateurs rattachés à l'organisme |        |          |              |
|------------------------------------------------|--------|----------|--------------|
| 3 lignes                                       |        |          |              |
| Nom                                            | Prénom | Fonction | Compte actif |
| <a href="#">DUPONT</a>                         | Test   |          | Oui          |
| <a href="#">PORTEURIDF</a>                     | Fse    |          | Oui          |
| <a href="#">VIRY</a>                           | Eloise |          | Oui          |
| <a href="#">Créer un compte</a>                |        |          |              |

Pour créer un nouvel utilisateur, cliquez sur le bouton « Créer un compte » situé sous la liste des utilisateurs.

Vous êtes alors redirigé vers une fiche de détail d'utilisateur, en mode « Création ». Vous devez obligatoirement saisir le nom, le prénom et le courriel de l'utilisateur.

De manière facultative, vous pouvez lui donner accès à la consultation et/ou à la modification des droits d'accès aux écrans des modules de toute ou partie de l'opération sur « Ma-démarche-FSE ».

Il vous suffit de cocher les cases dans le tableau « Gestion des droits d'accès aux écrans » :

Création d'un compte porteur de projet

Nom\*

Tartufie

Courriel\*

zzz@zzz.com

Prénom\*

Robert

N° téléphone

Fonction

Gestion des droits d'accès aux écrans

16 lignes

| Menu    | Onglet   | Sous-onglet           | Consultation                        | Modification                        |
|---------|----------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Dossier |          |                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Dossier |          |                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Bilan   | Volet I  | Partie A              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D1 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D2 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D3 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D4 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bilan   | Volet I  | Partie C              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Bilan   | Volet II | Tableau II-1          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Bilan   | Volet II | Tableau II-2          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

[Page précédente](#) | 1 · 2 | [Page suivante](#)

Annuler

Sauvegarder

Pour revenir à l'onglet « Utilisateurs », cliquez sur « Annuler ».

Pour enregistrer la création du compte utilisateur, cliquez sur « Sauvegarder ». L'utilisateur concerné recevra alors un courrier électronique l'informant de la création de son compte, et contenant ses identifiants de connexion.

### 5.1.2.4 Fiche de détail d'un utilisateur

Pour un utilisateur actif :

Détail d'un porteur de projet

Nom

DURAND

Prénom

Test

Fonction

Compte actif

Oui

Courriel

aaa@aaa.com

N° téléphone

0000000000

Transformer en compte maître

Gestion des droits d'accès aux écrans

| Menu    | Onglet   | Sous-onglet           | Consultation | Modification |
|---------|----------|-----------------------|--------------|--------------|
| Dossier |          |                       | Non          | Non          |
| Dossier |          |                       | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie A              | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D1 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D2 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D3 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D4 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie C              | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet II | Tableau II-1          | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet II | Tableau II-2          | Non          | Non          |

Page précédente | 1 · 2 | Page suivante

Désactiver le compte

Supprimer définitivement le compte

Modifier

Retour à la liste

Visualiser les droits

Seul le compte maître, ayant l'accès pour gérer l'organisme, peut :

- « Transformer en compte maître » le compte de tout utilisateur secondaire.
- « Désactiver le compte », « Activer le compte » ou « Supprimer définitivement le compte » des utilisateurs rattachés à son organisme.

**i** Un utilisateur dont le compte est inactif ne pourra pas se connecter à « Ma-démarche-FSE ».

- « Modifier » les informations de l'utilisateur et ses droits d'accès aux écrans des modules de toute ou partie de l'opération sur « Ma-démarche-FSE ».
- « Visualiser les droits » des utilisateurs.

**Pour une demande de création de compte :**

**Demande de création de compte**

|          |              |              |             |
|----------|--------------|--------------|-------------|
| Nom      | BEAUMARCHAIS | Courriel     | ooo@ooo.com |
| Prénom   | Figaro       | N° téléphone | 0000000000  |
| Fonction |              |              |             |

**Gestion des droits d'accès aux écrans**

| Menu    | Onglet   | Sous-onglet           | Consultation | Modification |
|---------|----------|-----------------------|--------------|--------------|
| Dossier |          |                       | Non          | Non          |
| Dossier |          |                       | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie A              | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D1 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D2 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D3 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie B - tableau D4 | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet I  | Partie C              | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet II | Tableau II-1          | Non          | Non          |
| Bilan   | Volet II | Tableau II-2          | Non          | Non          |

16 lignes

Page précédente | 1 | 2 | Page suivante

Refuser

Accepter

Retour à la liste

Visualiser les droits

Seul le compte maître, ayant l'accès pour gérer l'organisme, peut :

- « Accepter » pour valider la création du compte.
- « Refuser » pour rejeter la demande de création de compte.

**i** Dans tous les cas, un courrier électronique est envoyé à l'utilisateur concerné pour l'informer de la décision prise.

- « Visualiser les droits » pouvant être accordés aux utilisateurs aux écrans des modules de toute ou partie de l'opération sur « Ma-démarche-FSE ».
- Revenir à l'écran présentant la liste des utilisateurs rattachés à l'organisme, en cliquant sur « Retour à la liste ».

### 5.1.3 Dossiers

Cet onglet permet de visualiser dans deux tableaux distincts :

- La liste des dossiers de demandes de subvention,
- La liste des opérations gérées par l'organisme.



**Détail d'un organisme porteur de projets**

Numéro SIRET 13000548118277  
 Raison sociale Mon organisme d'Ile-de-France

Informations générales Utilisateurs **Dossiers** Rattachement Coffre-fort

**Dossiers de demande de subvention gérés par l'organisme**

| N° de dossier | Intitulé de l'opération    | Région administrative | Service gestionnaire |
|---------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|
| 201400002     | La ressource Aptiprix      | 999 - France entière  | DGEFP                |
| 201400013     | test klee : calcul des 20% | 999 - France entière  | DGEFP                |

**Opérations conventionnées gérées par l'organisme**

| N° de dossier | Intitulé de l'opération    | Région administrative | Service gestionnaire |
|---------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|
| 201400002     | La ressource Aptiprix      | 999 - France entière  | DGEFP                |
| 201400013     | test klee : calcul des 20% | 999 - France entière  | DGEFP                |

Ces tableaux récapitulent :

- Le numéro de votre dossier,
- L'intitulé de votre opération,
- La région administrative à laquelle est rattachée votre opération,
- Le service gestionnaire en charge de votre dossier,
- L'intitulé de l'action,

Aucune modification n'est possible sur cet écran.

## 5.1.4 Rattachement

### IMPORTANT

Lorsque la structure change de numéro SIRET, le gestionnaire va créer la nouvelle structure dans Présage et vous allez pouvoir rattacher votre ancienne structure avec la nouvelle afin de conserver vos dossiers.

 Le numéro SIRET correspond aux 14 chiffres pour identifier votre organisme sur « Ma-démarche-FSE », notamment dans le bandeau haut.

Il faut pour se faire que le numéro **SIREN soit identique**.

 Le numéro SIREN correspond aux 9 premiers chiffres du numéro SIRET.

Le compte-maître va pouvoir effectuer le rattachement. Par ailleurs, il faut que la structure recevant la demande de rattachement ait déjà un compte-maître afin que la demande de rattachement puisse s'effectuer.

Vous trouverez ci-après la procédure pour effectuer le rattachement entre deux structures ayant le même n° SIREN.

1

Numéro SIRET 13000548118277  
Raison sociale Mon organisme d'Ile-de-France

2

Informations générales Utilisateurs Dossiers **Rattachement** Coffre-fort

Liste des organismes ayant le même SIREN

| Raison sociale             | Numéro SIRET   | Statut                              |
|----------------------------|----------------|-------------------------------------|
| Mon organisme de MPN       | 13000548100010 | Envoyer une demande de rattachement |
| POLE EMPLOI                | 13000548106892 | Envoyer une demande de rattachement |
| Mon organisme de Centre    | 13000548116917 | Envoyer une demande de rattachement |
| Mon organisme de Bourgogne | 13000548117501 | Envoyer une demande de rattachement |
| Mon organisme de Bretagne  | 13000548118279 | Envoyer une demande de rattachement |
| Mon organisme de Bretagne  | 13000548118616 | Envoyer une demande de rattachement |

6 lignes

3

Liste des demandes de rattachement acceptées  
Aucun élément dans la liste

Liste des demandes de rattachement en attente  
Aucun élément dans la liste

Message de la page Web

?

Confirmez-vous l'envoi de la demande de rattachement?

OK Annuler

4

Numéro SIRET 13000548118277  
Raison sociale Mon organisme d'Ile-de-France

Informations générales Utilisateurs Dossiers **Rattachement** Coffre-fort

Liste des organismes ayant le même SIREN

| Raison sociale       | Numéro SIRET   | Statut                     |
|----------------------|----------------|----------------------------|
| Mon organisme de MPN | 13000548100010 | En attente de rattachement |

6 lignes

5

1. Vous devez aller dans l'onglet « gestion de son organisme », vous arrivez sur le premier onglet « informations générales ».
2. Cliquez sur l'onglet « rattachement ».
3. Dans l'onglet « rattachement », cliquez sur « envoyer une demande de rattachement ».
4. Vous voyez alors apparaître le message suivant « confirmez-vous l'envoi de la demande de rattachement? » Une fois que vous avez confirmé la demande, vous devez informer votre service gestionnaire.
5. Vous pourrez consulter votre demande de rattachement : dans un 1<sup>er</sup> temps elle sera « en attente de rattachement », une fois la demande validée, vous pourrez voir de nouveau son dossier.

## 5.1.5 Coffre-fort

Cet onglet vous permet de conserver des pièces importantes pour le dépôt d'une demande de subvention ou d'un bilan d'exécution.

Ces pièces peuvent être modifiées, supprimées ou consultées à tout moment.

Elles seront automatiquement disponibles pour des demandes de subvention ultérieures.

**Détail d'un organisme porteur de projets**

Numero SIRET 13000548118277  
 Raison sociale Mon organisme d'Ile-de-France

Informations générales Utilisateurs Dossiers Rattachement **Coffre-fort**

**Pièces à joindre**

| 8 lignes | Pièces à fournir                                                                                                                                                                    | Ajouter/Modifier | Supprimer | Consulter |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-----------|
|          | Relevé d'identité bancaire portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET                                                                                                     |                  |           |           |
|          | Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC                                                                            |                  |           |           |
|          | Copie de la publication sur le site Internet des JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture                                                                                  |                  |           |           |
|          | Statuts                                                                                                                                                                             |                  |           |           |
|          | Dernier bilan et compte de résultats approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes                                                                                       |                  |           |           |
|          | Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné                                                                                                                      |                  |           |           |
|          | Dernière liasse fiscale complète                                                                                                                                                    |                  |           |           |
|          | 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 |                  |           |           |

Tableau des comptes financiers  
 Aucun élément dans la liste  
 Ajouter un compte financier

Tableau des pièces jointes supplémentaires  
 Aucun élément dans la liste  
 Ajouter une pièce jointe

## 5.2 Etape 2 : Créer une demande de subvention

Depuis la page d'accueil, cliquez sur le bouton « Déposer une demande de subvention » :

The screenshot displays the 'ma démarche FSE 2014-2020' web application. At the top, the header includes the logo and navigation links. The main content area is divided into sections. On the left, a navigation menu lists four items: 1. Demandes de subvention, 2. Opérations, 3. Conventionnement, and 4. Bilans d'exécution. The 'Demandes de subvention' section is expanded, showing statistics for PO National (9 demandes de subvention en création, 0 demande de subvention en complément, 0 demande de subvention ouverte en modification) and PO IEJ (1 demande de subvention en création, 0 demande de subvention en complément, 0 demande de subvention ouverte en modification). A button 'Déposer une demande de subvention' is highlighted with a red rectangle. On the right, there are sections for 'Vos derniers messages' and 'Vous êtes : Organisme Porteur Ile de France' with a 'Modifier mon organisme' button.

Vous devez ensuite sélectionner un Programme Opérationnel.

- Le PO national précise les types d'opérations éligibles, le cadrage financier et les modalités de mise en œuvre de la programmation 2014-2020.
- PO régionaux pour les Départements d'Outre-mer,
- L'accès au programme IEJ est soumis à certains critères d'éligibilité. Votre projet doit viser des participants habitant dans un des territoires éligibles.

**Déposer une demande de subvention**

**1** Programme Opérationnel National :  
Description du programme opérationnel national  
Déposer une demande de subvention

**2** Programme Opérationnel IEJ :  
Présentation du programme IEJ et des conditions d'éligibilité  
Déposer une demande de subvention

Pour continuer la saisie de votre dossier, cliquez sur « Déposer une demande de subvention ».

Une fenêtre d'information s'affiche :

**Initialisation de la demande de subvention**

*i* Aucun projet ne peut faire l'objet d'un financement du FSE si la demande de financement n'est pas déposée avant la fin de la réalisation du projet.

Annuler Continuer

- Cliquez sur « Annuler » pour revenir à la page de sélection du PO.
- Cliquez sur « Continuer » afin de poursuivre le dépôt de la demande.

## 5.2.1 Sélectionner la région de l'appel à projet

1. Choisissez une région
2. Cliquez sur le bouton « Sélectionner » pour afficher les appels à projets rattachés à cette région.

**Initialisation de la demande de subvention**

**Sélection de la région de l'appel à projet**

Région administrative de l'appel à projet : 011 - Ile-de-France **1**

Sélectionner **2**

Annuler

## 5.2.2 Intitulé du projet

Sur la page d'initialisation de la demande de subvention, les données concernant l'organisme peuvent être pré-remplies (raison sociale, numéro SIRET, adresse de l'organisme), si elles ont été renseignées par le compte maître dans la partie « Administration de l'organisme ».

**Initialisation de la demande de subvention**

**Sélection de la région de l'appel à projet**

Region administrative de l'appel à projet : 999 - France entière ▼

Sélectionner

**Intitulé du projet**

\_\_\_\_\_

Periode prévisionnelle de réalisation du projet

Du :\* \_\_\_\_\_ au :\* \_\_\_\_\_

Appel à projets

Référence de l'appel à projets, le cas échéant\* \_\_\_\_\_ ▼

Axe\* \_\_\_\_\_ ▼

Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique \_\_\_\_\_ ▼

Organisme

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)\* \_\_\_\_\_

Sigle (le cas échéant) \_\_\_\_\_

N° SIRET\* \_\_\_\_\_

Adresse\* \_\_\_\_\_

Code postal - Commune\* \_\_\_\_\_

Coût total prévisionnel du projet\* \_\_\_\_\_ €

Code INSEE ⓘ \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'organisme

Civilite\* \_\_\_\_\_ ▼

Nom\* \_\_\_\_\_

Prénom\* \_\_\_\_\_

Adresse électronique\* \_\_\_\_\_

Fonction dans l'organisme \_\_\_\_\_

Annuler Débuter la saisie de la demande de subvention

Vous devez compléter toutes les données précédées d'un astérisque pour pouvoir initialiser le formulaire et ensuite commencer la saisie du formulaire en ligne. Il s'agit de :

- L'intitulé de votre projet,
- La période prévisionnelle de réalisation du projet,

ⓘ La date de début de la période prévisionnelle de réalisation du projet doit être antérieure ou égale à la date de fin de la période prévisionnelle de réalisation du projet.

-  La période prévisionnelle de réalisation du projet doit être incluse dans la période d'application de l'appel à projets sélectionné.
-  La date de fin de réalisation du projet ne doit pas être antérieure à la date de dépôt de la demande.

- La référence de l'appel à projets,
- L'axe de l'appel à projet,
- La raison sociale, le numéro SIRET et l'adresse de votre organisme,
- Le coût total prévisionnel du projet,
- Les informations concernant le représentant légal de l'organisme.

**Initialisation de la demande de subvention**

**Sélection de la région de l'appel à projet**

Region administrative de l'appel à projet : 999 - France entière

Sélectionner

**Intitulé du projet**

Intitulé du projet

Periode prévisionnelle de réalisation du projet

Du : 01/01/2015 au : 31/12/2015

Appel à projets

Reference de l'appel à projets, le cas échéant : NFSE - Programme Opérationnel

Axe : 1 - Accompagner vers l'emploi

Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique : Aucune donnée

Organisme

Raison sociale (nom détaillé sans sigle) : Organisme Porteur Ile de France

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET : 42086802800044

Adresse : 12 rue de Paris

Code postal - Commune : 00209 - ARMEES

Coût total prévisionnel du projet : 100 000 €

Code INSEE

Représentant légal de l'organisme

Civilite : Monsieur

Nom : Durand

Prénom : Eric

Adresse électronique : eric.durand@courriel.com

Fonction dans l'organisme

Annuler

Débuter la saisie de la demande de subvention

Une fois les données complétées, cliquez sur « Débuter la saisie de la demande de subvention » pour accéder aux écrans du formulaire et commencer la saisie.

 Les données saisies dans cet écran peuvent être modifiées par la suite dans les écrans du formulaire.

Vous pouvez à tout moment annuler la création de la demande de subvention en cliquant sur le bouton « Annuler ». Vous serez alors redirigé vers la page de sélection du PO.



## 5.3 Etape 3 : Saisir une demande de subvention

### 5.3.1 Présentation du formulaire de saisie

**Détail de l'opération - Création**

|                                      |                                                    |                               |                                                                         |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé de l'opération<br>Organisme | test klee group<br>Organisme Porteur Ile de France | <b>En-tête de l'opération</b> | Numéro de l'opération<br>201400001                                      |
|                                      |                                                    |                               | Période prévisionnelle de réalisation<br>Du 04/08/2014<br>Au 04/08/2016 |

[Organisme](#) | [Description de l'opération](#) | [Plan de financement](#) | [Outils suivi participants](#) | [Validation](#) | [Echanges](#)

[Identification de l'organisme](#) | [Contacts](#) | [Aides d'Etat](#)

---

**Organisme**

|                                                                  |                                 |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Raison sociale (nom détaillé sans sigle)                         | Organisme Porteur Ile de France |
| Sigle (le cas échéant)                                           |                                 |
| N° SIRET                                                         | 42086802800044                  |
| Adresse de l'établissement porteur de projet                     | 12 rue de Paris                 |
| Code postal - Commune                                            | 00209 - ARMEES                  |
| Code INSEE                                                       |                                 |
| Courriel                                                         |                                 |
| Site internet, le cas échéant                                    |                                 |
| Statut juridique                                                 | Entreprise                      |
| Nombre de salariés                                               | Entre 50 et 250 salariés        |
| Code APE/NAF                                                     | 0112Z - Culture du riz          |
| N° de déclaration d'activité (organismes de formation)           |                                 |
| Adresse du siège sociale (si différente)                         |                                 |
| Code postal - Commune                                            |                                 |
| Courriel                                                         |                                 |
| L'activité couverte par le projet est-elle assujettie à la TVA ? | Oui                             |

**Formulaire de demande de subvention**

**Présentation de l'organisme bénéficiaire**

**Décrivez votre activité (9999 caractères maximum)**

*Ex : objet social, activités principales... joignez toute documentation de présentation de votre organisme jugée utile.*

[Modifier](#)

---

**Représentant légal de l'organisme**

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Civilité                               | Madame       |
| Nom                                    | TEST         |
| Prénom                                 | Test         |
| Adresse électronique                   | test@test.fr |
| Fonction dans l'organisme              |              |
| Y a-t-il une délégation de signature ? | Non          |

[Modifier](#)

[Supprimer la demande](#)
[Autoriser l'accès au gestionnaire](#)

[Retour à la liste des demandes](#)

Cliquez sur « Retour à la liste des demandes » pour afficher la liste des demandes de subvention actuellement portées par votre organisme ou continuer votre saisie.

### 5.3.1.1 Présentation de l'en-tête du formulaire de la demande de subvention

L'en-tête apparaît tout au long de la saisie de la demande de subvention. Il reprend :

| Détail de l'opération- Création |                                 |                                       |               |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| Intitulé de l'opération         | test klee group                 | Numéro de l'opération                 | 201400001     |
| Organisme                       | Organisme Porteur Ile de France | Période prévisionnelle de réalisation | Du 04/08/2014 |
|                                 |                                 |                                       | Au 04/08/2016 |

- L'intitulé de l'opération,
- Le nom de votre organisme,
- Le numéro de l'opération généré automatiquement lorsque vous cliquez sur « Déposer une demande de subvention »,
- La période de réalisation de votre opération.

### 5.3.1.2 Présentation des onglets du formulaire de la demande de subvention

Pour déposer une demande de subvention sur « Ma-démarche-FSE » vous devez saisir cinq onglets composant le formulaire :

| Organisme                     | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Identification de l'organisme | Contacts                   | Aides d'Etat        |                           |            |          |

- L'onglet « Organisme » :
  - Permet de renseigner les données propres à l'organisme. Certaines de ces données sont communes à toutes les opérations du même organisme (exemple : la raison sociale, l'adresse), ces données seront alors pré-remplies mais resteront modifiables.
  - A tout moment de votre consultation, cliquez sur l'onglet « Organisme » pour y accéder.
- La « Description de l'opération » :
  - Fournit les détails concernant la demande de subvention.
  - A tout moment de votre consultation, cliquez sur l'onglet « Description de l'opération » pour y accéder.
- Le « Plan de financement » :
  - Vous permet de saisir les dépenses et les ressources prévisionnelles dans le cadre de l'opération.
  - A tout moment de votre consultation, cliquez sur l'onglet « Plan de financement » pour y accéder.
- L'« Outil de suivi des participants » :

- Concerne les indicateurs de réalisation et de résultat pour chaque participant, dès son entrée dans l'action.
  - A tout moment de votre consultation, cliquez sur l'onglet « Outil de suivi des participants » pour y accéder.
- La « Validation » :
  - Permet de valider les données saisies dans le formulaire de la demande de subvention, et de transmettre le dossier au service gestionnaire.
  - A tout moment de votre consultation, cliquez sur l'onglet « Validation » pour y accéder.
- Les « Echanges » avec le service gestionnaire de votre dossier :
  - Permet l'envoi de courriel au service gestionnaire de votre dossier, ainsi que des pièces jointes.
  - A tout moment de votre consultation, cliquez sur l'onglet « Echanges » pour y accéder.

### 5.3.2 Organisme

---

L'onglet « Organisme » est composé de trois sous-onglets :

- « Identification de l'organisme »,
- « Contacts »,
- « Aides d'Etat ».

Cliquez sur le sous-onglet que vous souhaitez compléter.

#### 5.3.2.1 Identification de l'organisme

Ce sous-onglet permet de renseigner les données propres à l'organisme. Certaines de ces données sont communes à toutes les demandes de subvention du même organisme (exemple: la raison sociale, l'adresse). Ces données seront alors pré-remplies mais resteront modifiables. Vous accédez systématiquement à cet écran en mode consultation.

Ce sous-onglet est divisé en trois parties :

- « Organisme » et « Présentation de l'organisme bénéficiaire »,
- « Représentant légal de l'organisme ».

**Détail de l'opération - Création**

Intitulé de l'opération : test klee group  
Organisme : Organisme Porteur Ile de France

Numéro de l'opération : 201400001  
Période prévisionnelle de réalisation : Du 04/08/2014  
Au 04/08/2016

Organisme | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges

Identification de l'organisme | Contacts | Aides d'Etat

**Organisme**

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)  
Sigle (le cas échéant)  
N° SIRET

Organisme Porteur Ile de France  
  
42086802800044

Adresse de l'établissement porteur de projet  
Code postal - Commune  
Code INSEE  
Courriel  
Site internet, le cas échéant

12 rue de Paris  
00209 - ARMEES

Statut juridique  
Nombre de salariés  
Code APE/NAF

Entreprise  
Entre 50 et 250 salariés  
0112Z - Culture du riz

N° de déclaration d'activité (organismes de formation)  
Adresse du siège sociale (si différente)  
Code postal - Commune  
Courriel

L'activité couverte par le projet est-elle assujettie à la TVA ? Oui

**Présentation de l'organisme bénéficiaire**

**Décrivez votre activité (9999 caractères maximum)**  
*Ex : objet social, activités principales... Joignez toute documentation de présentation de votre organisme jugée utile.*

Modifier

**Représentant légal de l'organisme**

Civilité  
Nom  
Prénom

Madame  
TEST  
Test

Adresse électronique  
Fonction dans l'organisme

test@test.fr

Y a-t-il une délégation de signature ? Non

Modifier

Supprimer la demande

Autoriser l'accès au gestionnaire

Retour à la liste des demandes

Vous devez cliquer sur « Modifier » pour saisir ou modifier les informations :

- « Organisme » et « Présentation de l'organisme bénéficiaire » :

La section « Organisme » vous permet de préciser les données concernant votre organisme

**Vous devez répondre à l'ensemble des questions dans les zones de saisie.**

Organisme | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges

Identification de l'organisme | Contacts | Aides d'Etat

**Organisme**

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)\* Organisme Porteur Ile d

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET\* 42086802800044

Adresse de l'établissement porteur de projet\* 12 rue de Paris

Code postal - Commune\* 00209 - ARMEES

Code INSEE

Courriel

Site internet, le cas échéant

Statut juridique\* Entreprise

Nombre de salariés\* Entre 50 et 250 salari

Code APE/NAF\* 0112Z - Culture du riz

N° de déclaration d'activité (organismes de formation)

Adresse du siège sociale (si différente)

Code postal - Commune

Courriel

L'activité couverte par le projet est-elle assujettie à la TVA ?\* ☒ Oui ☐ Non ☐ Partiellement

**Présentation de l'organisme bénéficiaire**

**Décrivez votre activité (9999 caractères maximum)**

Ex : objet social, activités principales... Joignez toute documentation de présentation de votre organisme jugée utile.

Annuler Sauvegarder

Pour sauvegarder et poursuivre la saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

- « Représentant légal de l'organisme » :

Les champs sont pré-remplis, si vous avez préalablement saisi le module « 5.1 Etape 1 : Administrer votre organisme ».

**Représentant légal de l'organisme**

Civilité\* Monsieur

Nom\* DUPONT

Prénom\* Eric

Fonction dans l'organisme

Y a-t-il une délégation de signature ? ☐ Oui ☐ Non

Annuler Sauvegarder

Lorsque vous répondez « OUI » à la question « Y a-t-il une délégation de signature ? », des champs supplémentaires s'affichent. Ils vous permettent de joindre l'attestation de délégation de signature.

Le bouton « Télécharger le modèle d'attestation » vous permet de télécharger un modèle à compléter, que vous devrez ensuite sélectionner via le champ « Attestation de délégation de signature ».

Pour sauvegarder et poursuivre la saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

### 5.3.2.2 Contacts

Ce sous-onglet permet de renseigner le nom de la personne en charge du suivi du projet. Cette personne peut être différente du représentant légal.

Afin de pouvoir saisir les informations concernant la personne, il faut cliquer sur l'icône .

Renseigner tous les champs, puis cliquer sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer les informations.

**Détail d'un chargé de suivi de l'opération**

Civilité\*

Nom\*

Prénom\*

Fonction dans l'organisme

Numéro de téléphone\*

Mel\*

Responsable principal ☐

Pour revenir à l'écran « Contacts », cliquez sur le bouton « Annuler ».

### 5.3.2.3 Aides d'Etat

Ce sous-onglet vous permet d'indiquer deux types de renseignements complémentaires :

- La liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités territoriales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 2 dernières années.

**Organisme** | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges

Identification de l'organisme | Contacts | **Aides d'Etat**

**Aides d'Etat**

Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités territoriales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 2 dernières années.  
Une aide est considérée comme octroyée au moment où le droit légal de recevoir cette aide est conféré à l'entreprise, quelle que soit la date du versement de ladite aide.

7 lignes

| Financiers / Projet aide           | Année N-2 |   |                 | Année N-1 |   |                 | Année N |   |                 | Total financeur |   |
|------------------------------------|-----------|---|-----------------|-----------|---|-----------------|---------|---|-----------------|-----------------|---|
|                                    | Montant   | % | Aide de minimis | Montant   | % | Aide de minimis | Montant | % | Aide de minimis | Montant         | % |
| Union Européenne                   | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Etat                               | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Conseil Régional                   | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Conseil Général                    | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Autres collectivités territoriales | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Autres organismes publics          | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |
| <b>Total général</b>               | €         | % |                 | €         | % |                 | €       | % |                 | €               | % |

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement.  
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 brut » de ces aides.

Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise-t-il la formation de vos propres salariés ? ☒ Oui ☐ Non

En mode « Modification », vous devez saisir le tableau de la « Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités territoriales, ...), quelle que soit leur forme, et obtenues au cours des deux dernières années.

Une aide est considérée comme octroyée au moment où le droit légal de recevoir cette aide est conféré à l'entreprise, quelle que soit la date du versement de ladite aide.

Les valeurs des pourcentages sont calculées automatiquement. Les autres valeurs sont saisies via un bloc de détail de la ligne.

- Pour ajouter une ligne, cliquez sur le bouton « Ajouter une aide déjà obtenue »,
  - Pour modifier une ligne existante, cliquez sur l'icône  en bout de ligne,
  - Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône  en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.
- Si le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE vise la formation de vos propres salariés,

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |                 |         |   |                 |                 |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|-----------------|---------|---|-----------------|-----------------|---|
| Identification de l'organisme   Contacts   <b>Aides d'Etat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |
| <b>Aides d'Etat</b><br><i>Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités territoriales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 2 dernières années. Une aide est considérée comme octroyée au moment où le droit légal de recevoir cette aide est conféré à l'entreprise, quelle que soit la date du versement de ladite aide.</i>                                                                                                                                 |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |
| 7 lignes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |
| Financiers / Projet aidé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Année N-2                  |                     |                           | Année N-1  |          |                 | Année N |   |                 | Total financeur |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Montant                    | %                   | Aide de minimis           | Montant    | %        | Aide de minimis | Montant | % | Aide de minimis | Montant         | % |
| Union Européenne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Etat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Conseil Régional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Conseil Général                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Autres collectivités territoriales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Autres organismes publics                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Total général                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | €                          | %                   |                           | €          | %        |                 | €       | % |                 | €               | % |
| Ajouter une aide publique déjà obtenue<br><i>Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement. 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 brut » de ces aides.</i> |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |
| Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise-t-il la formation de vos propres salariés ?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |
| Modifier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |
| Retour à la liste des demandes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                     |                           |            |          |                 |         |   |                 |                 |   |

Pour répondre, cliquez sur le bouton « Modifier » :

- Si la réponse à la question « Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise-t-il la formation de vos propres salariés ? » est « NON », alors un champ supplémentaire s'affiche :

|                                                                                                                                                                                                                             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise-t-il la formation de vos propres salariés ?                        |             |
| <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non                                                                                                                                                              |             |
| Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE vise-t-il à obtenir uniquement une aide au conseil (hors formation) ?  |             |
| <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non                                                                                                                                                              |             |
| Annuler                                                                                                                                                                                                                     | Sauvegarder |

 Attention, une aide publique (nationale ou européenne) n'est possible que si l'action de formation n'a pas commencé avant le dépôt de cette demande d'aide.



Renseignez la question « Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE vise-t-il à obtenir uniquement une aide au conseil (hors formation) », puis cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

**i** L'aide au conseil désigne au sens du règlement (CE) n°800/2008, une aide à l'achat d'une prestation de conseil par une petite ou moyenne entreprise.

Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise-t-il la formation de vos propres salariés ? **i**

☐ Oui ☒ Non

Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE vise-t-il à obtenir uniquement une aide au conseil (hors formation) ? **i**

☒ Oui ☐ Non **i**

Annuler Sauvegarder

- Si la réponse à la question est positive, alors cliquez sur « OUI » puis sur le bouton « Sauvegarder » :

Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise-t-il la formation de vos propres salariés ? **i**

☒ Oui ☐ Non

Annuler Sauvegarder

### 5.3.3 Descriptif de opération

L'onglet « Descriptif de l'opération » est composé de six sous-onglets :

- « Contexte global »,
- « Localisation »,
- « Contenu et finalité »,
- « Principes horizontaux »,
- « Fiches actions »,
- « Modalités de suivi ».

|                 |                                   |                     |                           |                |                    |
|-----------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|----------------|--------------------|
| Organisme       | <b>Description de l'opération</b> | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation     | Echanges           |
| Contexte global | Localisation                      | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | Fiches actions | Modalités de suivi |

Cliquez sur le sous-onglet que vous souhaitez compléter.

#### 5.3.3.1 Contexte global

Ce sous-onglet présente un récapitulatif de l'opération et de ses données principales, en particulier les données renseignées lors de l'initialisation de la demande de subvention.

- L'intitulé du projet,
- La période prévisionnelle de réalisation du projet,
- Le coût total prévisionnel du projet,
- L'aide FSE sollicitée,

**i** L'aide FSE sollicitée est calculée automatiquement. Vous ne pouvez pas saisir ce champ.

- La référence de l'appel à projets,
- L'axe prioritaire,
- La priorité d'investissement/Objectif spécifique. Seule la saisie de l'axe concerné est obligatoire, si vous ne connaissez pas la priorité d'investissement, vous pouvez laisser ce champ vide.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Description de l'opération                                                                                                    | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|--------------------|-----------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------|----|------------|----|------------|--|-----------------------------------|------------|--|--|--|--|------------------------------|--------|--|--|--|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Contexte global   Localisation   Contenu et finalité   Principes horizontaux   Fiches actions   Modalités de suivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| <table> <tr> <td>Intitulé du projet</td> <td colspan="5">test klee group</td> </tr> <tr> <td>Période prévisionnelle de réalisation du projet</td> <td>du</td> <td>04/08/2014</td> <td>au</td> <td colspan="2">04/08/2016</td> </tr> <tr> <td>Coût total prévisionnel du projet</td> <td colspan="5">2 000,00 €</td> </tr> <tr> <td>Aide FSE sollicitée <b>i</b></td> <td colspan="5">0.00 €</td> </tr> <tr> <td>Référence de l'appel à projets</td> <td colspan="5">Programme Opérationnel National FSE<br/>Cet appel à projet finit le 31/12/2020 à 23:59</td> </tr> <tr> <td>Axe prioritaire</td> <td colspan="5">2 - Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels</td> </tr> <tr> <td>Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique</td> <td colspan="5">2.8.5.2 - Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle</td> </tr> </table> |                                                                                                                               |                     |                           |            |          | Intitulé du projet | test klee group |  |  |  |  | Période prévisionnelle de réalisation du projet | du | 04/08/2014 | au | 04/08/2016 |  | Coût total prévisionnel du projet | 2 000,00 € |  |  |  |  | Aide FSE sollicitée <b>i</b> | 0.00 € |  |  |  |  | Référence de l'appel à projets | Programme Opérationnel National FSE<br>Cet appel à projet finit le 31/12/2020 à 23:59 |  |  |  |  | Axe prioritaire | 2 - Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels |  |  |  |  | Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique | 2.8.5.2 - Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle |  |  |  |  |
| Intitulé du projet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | test klee group                                                                                                               |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Période prévisionnelle de réalisation du projet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | du                                                                                                                            | 04/08/2014          | au                        | 04/08/2016 |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Coût total prévisionnel du projet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 000,00 €                                                                                                                    |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Aide FSE sollicitée <b>i</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0.00 €                                                                                                                        |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Référence de l'appel à projets                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programme Opérationnel National FSE<br>Cet appel à projet finit le 31/12/2020 à 23:59                                         |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Axe prioritaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 - Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels                                       |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.8.5.2 - Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| <a href="#">Modifier</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                               |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |
| <a href="#">Retour à la liste des demandes</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |                     |                           |            |          |                    |                 |  |  |  |  |                                                 |    |            |    |            |  |                                   |            |  |  |  |  |                              |        |  |  |  |  |                                |                                                                                       |  |  |  |  |                 |                                                                                         |  |  |  |  |                                                                   |                                                                                                                               |  |  |  |  |

Vous pouvez cliquer sur « Retour à la liste des demandes », pour afficher la liste des demandes de subvention actuellement portées par votre organisme.

Cet écran apparaît déjà pré-rempli, si vous souhaitez apporter des modifications, cliquez sur le bouton « Modifier ».

L'écran apparaît en mode modification. Tous les champs sont saisissables sauf l'« Aide FSE sollicitée » qui est calculée automatiquement.

| Organisme       | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation     | Echanges           |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|----------------|--------------------|
| Contexte global | Localisation               | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | Fiches actions | Modalités de suivi |

**Intitulé du projet\***

**Période prévisionnelle de réalisation du projet\*** du  au

**Coût total prévisionnel du projet\***  €

**Référence de l'appel à projets\*** Programme Opérationnel National FSE  
*Cet appel à projet finit le 31/12/2020 à 23:59*

**Axe prioritaire\***

**Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique**

*Veillez-vous adresser au service instructeur pour vous aider à compléter cette information.*

- Cliquez sur « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.
- Cliquez sur « Annuler » pour revenir à l'écran en mode consultation.

*Vous pouvez vous adresser au service gestionnaire pour vous aider à compléter les champs.*

### 5.3.3.2 Localisation

Ce sous-onglet concerne le lieu de réalisation du projet, vous devez saisir :

- Le code postal,
- Indiquer si une partie des actions sera réalisée en dehors de France métropolitaine, mais au sein de l'Union européenne.

| Organisme       | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation     | Echanges           |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|----------------|--------------------|
| Contexte global | Localisation               | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | Fiches actions | Modalités de suivi |

**Lieu de réalisation du projet**  
**Lieu de réalisation du projet**  
 Commune, département, région, ...

**Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors de France métropolitaine mais au sein de l'Union européenne ?**  
 Non

Vous pouvez cliquer sur « Retour à la liste des demandes », pour afficher la liste des demandes de subvention actuellement portées par votre organisme.

Les champs de cet écran sont vides, pour les saisir vous devez cliquer sur le bouton « Modifier » :

Organisme | **Description de l'opération** | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges

Contexte global | **Localisation** | Contenu et finalité | Principes horizontaux | Fiches actions | Modalités de suivi

Lieu de réalisation du projet

**Lieu de réalisation du projet\***

Commune, département, région, ...

Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors de France métropolitaine mais au sein de l'Union européenne ?\*

☒ Oui ☐ Non

Si oui, préciser dans quel pays :\*

Impact géographique du projet

**Dans le cas où tout ou partie des actions sont menées en dehors de France métropolitaine, au sein de l'Union européenne, justifiez dans quelle mesure, les réalisations et les retombées du projet bénéficient exclusivement à une ou des régions de France métropolitaine ?\***

Ex : Impact sur les publics ciblés

- Cliquez sur « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisir.
- Cliquez sur « Annuler » pour revenir à l'écran en mode consultation.

### 5.3.3.3 Contenu et finalité

Ce sous-onglet présente le détail de votre projet, vous devez remplir les huit parties de l'écran :

- Contexte de votre projet,
- Description synthétique,
- Assistance aux personnes ou aux structures,
- Finalités du projet,
- Calendrier de réalisation du projet,
- Rattachement à un programme d'action plus large,
- Reconduction.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Description de l'opération | Plan de financement        | Outils suivi participants | Validation     | Echanges           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------|--------------------|
| Contexte global                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Localisation               | <b>Contenu et finalité</b> | Principes horizontaux     | Fiches actions | Modalités de suivi |
| <p><b>Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet</b><br/> <i>Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes</i></p> <p><b>Faites une description synthétique de votre projet</b><br/> <i>Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)</i></p> <p>S'agit-il d'un projet de soutien aux personnes ? <span style="color: green;">i</span> Oui</p> <p>Ou d'un projet de soutien aux structures ? <span style="color: green;">i</span> Non</p> <p><b>Présentez les finalités de votre projet</b></p> <p><b>Calendrier de réalisation de votre projet</b><br/> <i>Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement.</i></p> <p>Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ? Non</p> <p>Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ? Non</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">Modifier</a></p> <p><a href="#">Retour à la liste des demandes</a></p> |                            |                            |                           |                |                    |

Pour répondre à chaque partie du questionnaire, cliquez sur le bouton « Modifier » :

- Contexte de votre projet :

Expliquez le diagnostic de départ et présentez une analyse des besoins ou problèmes identifiés.

**Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet**  
*Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes*

tes

Caractères 4 / 9999

- Description synthétique :

Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action).

Faites une description synthétique de votre projet

*Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)*

test

- Assistance aux personnes ou aux structures :

Vous ne pouvez pas cocher « OUI » pour les deux questions. Votre opération concerne

- Soit un soutien aux personnes,
- Soit un soutien aux structures.

S'agit-il d'un projet de soutien aux personnes ?  ☒ Oui ☐ Non

Ou d'un projet du soutien aux structures ?  ☐ Oui ☒ Non

-  Le soutien aux personnes se réfère à des opérations avec des participants identifiables et dénombrables dont vous devez renseigner les caractéristiques à l'entrée et les résultats à la sortie
-  Le soutien aux structures et aux systèmes se réfère à des projets sans participant directement dénombrable (ex colloque, communication, réalisation d'études, ingénierie pédagogique etc...)

- Finalités du projet :

Présentez les finalités de votre projet

test

- Calendrier de réalisation du projet :

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement

**Calendrier de réalisation de votre projet**

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement.

test

- Rattachement à un programme d'action plus large :

**Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ?**

☐ Oui ☒ Non

Si la case « Oui » est cochée, alors des champs servant à décrire ce projet, ainsi que le « coût global s'inscrit le projet », sont affichés :

**Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ?** ☒ Oui ☐ Non

**Si oui, présentez cette dernière\***

test

**Coût global**

|                                                       | Année 1- 2014        | Année 2- 2015        |
|-------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Coût du projet global dans lequel s'inscrit ce projet | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- Reconduction

**Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ?**

☐ Oui ☒ Non

Si la case « Oui » est cochée pour la question « le projet proposé est-il la reconduction d'une opération FSE co-financée par le FSE ? », alors des champs supplémentaires sont affichés : (Vous devez saisir tous les champs obligatoires précédés d'un astérisque.)

**Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ?** ☒ Oui ☐ Non

Information de l'opération

**Intitulé\***

**Région administrative\***

**N° PRESAGE\***

**Période de réalisation\*** du  au

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Une fois votre saisie terminée (ou si vous souhaitez interrompre votre saisie pour continuer plus tard), cliquez sur « Sauvegarder ».

### 5.3.3.4 Principes horizontaux

Ce sous-onglet permet d'indiquer si votre projet tient compte des principes horizontaux des règlements européens. Vous devez obligatoirement remplir ce sous-onglet en cliquant sur le bouton « Modifier », afin de pouvoir *in fine* déposer votre demande de subvention.

Organisme | **Description de l'opération** | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges

Contexte global | Localisation | Contenu et finalité | **Principes horizontaux** | Fiches actions | Modalités de suivi

**Egalité entre les femmes et les hommes**

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet <sup>?</sup>

Non prise en compte dans le projet <sup>?</sup>

**Egalité des chances et non-discrimination**

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet

Non prise en compte dans le projet

**Développement durable (uniquement le volet environnemental)**

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet

Non prise en compte dans le projet

[Retour à la liste des demandes](#) [Modifier](#)

Vous pouvez cliquer sur « Retour à la liste des demandes », pour afficher la liste des demandes de subvention actuellement portées par votre organisme.

Pour accéder à la saisie des champs, cliquez sur le bouton « Modifier » :



| Organisme       | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants    | Validation     | Echanges           |
|-----------------|----------------------------|---------------------|------------------------------|----------------|--------------------|
| Contexte global | Localisation               | Contenu et finalité | <b>Principes horizontaux</b> | Fiches actions | Modalités de suivi |

|                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Egalité entre les femmes et les hommes</b>                                            |     |
| Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet | Non |
| Prise en compte transversale de ce principe dans le projet <sup>i</sup>                  | Oui |
| Si oui, justifiez de quelle manière                                                      |     |
| test                                                                                     |     |
| Non prise en compte dans le projet <sup>i</sup>                                          | Non |
| <b>Egalité des chances et non-discrimination</b>                                         |     |
| Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet | Non |
| Prise en compte transversale de ce principe dans le projet                               | Oui |
| Si oui, justifiez de quelle manière                                                      |     |
| test                                                                                     |     |
| Non prise en compte dans le projet                                                       | Non |
| <b>Développement durable (uniquement le volet environnemental)</b>                       |     |
| Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet | Non |
| Prise en compte transversale de ce principe dans le projet                               | Oui |
| Si oui, justifiez de quelle manière                                                      |     |
| test                                                                                     |     |
| Non prise en compte dans le projet                                                       | Non |

**Modifier**

**Retour à la liste des demandes**

Afin de pouvoir sauvegarder votre saisie, **vous devez obligatoirement pour chaque principe horizontal** (Egalité entre les hommes et les femmes, égalité des chances et non-discrimination, développement durable) :

- **Cocher la case « OUI » au moins une fois,**
- **Et saisir le champ supplémentaire** qui s'affiche pour justifier votre réponse.

Une fois votre saisie terminée (ou si vous souhaitez interrompre votre saisie pour continuer plus tard), cliquez sur « Sauvegarder ».

Vous pouvez cliquer sur « Retour à la liste des demandes », pour afficher la liste des demandes de subvention actuellement portées par votre organisme.

### 5.3.3.5 Fiches actions

Ce sous-onglet décrit les actions de l'opération. Un tableau récapitule les différentes actions et donne accès à leur fiche de détails individuelle.

Avant de commencer la saisie des éléments de description, vous devez d'abord ajouter au moins une action à votre opération. Si aucune action n'est associée à l'opération alors aucun champ ne sera affiché et vous ne pourrez pas valider votre demande.

|                 |                                   |                     |                           |                       |                    |
|-----------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|
| Organisme       | <b>Description de l'opération</b> | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation            | Echanges           |
| Contexte global | Localisation                      | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | <b>Fiches actions</b> | Modalités de suivi |

Actions composant l'opération

Aucun élément dans la liste



[Retour à la liste des demandes](#)

Pour ajouter une nouvelle action, cliquez sur l'icône . Vous êtes alors redirigé vers la page de création d'une action.

Les éléments à remplir dans cette page s'adaptent automatiquement suivant le type d'action choisi dans le sous-onglet « Contenu et finalité » (assistance aux personnes ou aux structures).

- Assistance aux personnes :

Création d'une action

Intitulé de l'action\*  
porteur

Période de réalisation de l'action :

Du \*

01/01/2015

Au \*

30/06/2015

Objectifs de l'action

test

Caractères 4 / 9999

Contenu de l'action

Moyens humains / matériels mobilisés. Méthodes, outils utilisés. Partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Égalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

test

Caractères 4 / 9999

Votre action est-elle consacrée spécifiquement à la prise en compte d'un ou plusieurs principes horizontaux ?

Oui

☒ Non

Prévoyez-vous d'avoir recours à des prestataires externes ?

Oui

☒ Non

Présentez le public visé par cette action

|                                     | Femmes | Hommes |
|-------------------------------------|--------|--------|
| Nombre prévisionnel de participants |        | 50     |

Caractéristiques du public cible, modalités de sélection...

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

Manuel du porteur de projet - Dépôt d'une demande de subvention V 1.2

55/154

- Assistance aux structures :

**Création d'une action**

Intitulé de l'action\* : porteur

Période de réalisation de l'action : Du :\* 01/07/2015 Au :\* 31/12/2015

**Objectifs de l'action**

Moyens humains / matériels mobilisés. Méthodes, outils utilisés. Partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Égalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

**Contenu de l'action**

Votre action est-elle consacrée spécifiquement à la prise en compte d'un ou plusieurs principes horizontaux ? ☐ Oui ☐ Non

Prévoyez-vous d'avoir recours à des prestataires externes ? ☐ Oui ☐ Non

**Réalisations et résultats attendus**

Nature des livrables (types de produits, de supports), nombre d'exemplaires, ... Modalités de diffusion, transfert ...

**Annuler** **Sauvegarder**

Une fois que vous avez fini de renseigner les champs de la nouvelle action, cliquez sur le bouton « Sauvegarder » pour revenir à l'écran « Fiches actions ».

Cliquez sur « Annuler » pour revenir à l'écran de consultation.

L'action que vous venez de créer est reportée dans un tableau qui récapitule l'ensemble des actions de votre opération. Pour chaque opération, sont affichés :

- L'intitulé de l'action,

- La période de réalisation (date de début, date de fin),
- L'icône  permet de voir le détail d'une action,
- L'icône  permet de supprimer une action.

| Organisme       | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation     | Echanges           |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|----------------|--------------------|
| Contexte global | Localisation               | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | Fiches actions | Modalités de suivi |

| Actions composant l'opération |                        |            |                                                                                     |                                                                                     | 2 lignes |
|-------------------------------|------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Intitulé de l'action          | Période de réalisation |            | Voir le détail                                                                      | Supprimer                                                                           |          |
|                               | Du                     | Au         |                                                                                     |                                                                                     |          |
| personne                      | 01/01/2015             | 30/06/2015 |  |  |          |
| porteur                       | 01/07/2015             | 31/12/2015 |  |  |          |
| +                             |                        |            |                                                                                     |                                                                                     |          |

Retour à la liste des demandes

Pour les éléments de description, il est possible de joindre des pièces jointes, que l'on rattache aux différentes questions.

### 5.3.3.6 Modalités de suivi

Lorsque vous cliquez sur le sous-onglet « Modalités de suivi », le contenu de l'écran n'est pas directement affiché. Un texte d'information est d'abord présenté.

**Détail de l'opération - Création**

|                         |                                 |                                       |                                |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Intitulé de l'opération | test klee group                 | Número de l'opération                 | 201400001                      |
| Organisme               | Organisme Porteur Ile de France | Période prévisionnelle de réalisation | Du 04/08/2014<br>Au 04/08/2016 |

| Organisme       | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation     | Echanges           |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|----------------|--------------------|
| Contexte global | Localisation               | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | Fiches actions | Modalités de suivi |

**Toute action d'information ou de communication que vous mènerez doit mentionner le soutien octroyé par l'Union européenne à l'opération, en respectant les modalités suivantes :**

- L'emblème de l'Union est affiché conformément aux caractéristiques techniques énoncées par la Commission européenne ;
- Vous devez faire référence au fonds structurel soutenant l'opération, à savoir le FSE

**Pendant la mise en oeuvre d'une opération, vous devez informer le public du soutien obtenu du FSE en :**

- fournissant sur votre éventuel site web une description succincte de l'opération, proportionnelle au niveau de soutien, précisant les objectifs et résultats de l'opération et mettant en lumière le soutien financier par l'Union ;
- apposant au moins une affiche (dimension minimale : A3) présentant des informations sur le projet, notamment le soutien financier octroyé par l'Union, en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment.

**Vous devez vous assurer que les participants à l'opération ont été informés du financement de l'opération par le FSE. Tout document relatif à la mise en oeuvre d'une opération qui est destiné au public ou aux participants comprend une mention indiquant le soutien du FSE (y compris les attestations de participation).**

**Continuer**

Retour à la liste des demandes

Cliquez sur le bouton « Continuer » pour réellement arriver sur l'écran « Modalités de suivi ».

Le sous-onglet « Modalités de suivi » s'affiche. Cet écran est divisé en trois parties :

- « Publicité du cofinancement du FSE »,
- « Modalités de suivi des réalisations du projet »,
- « Modalités de suivi financier et comptable du projet ».

| Organisme       | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation     | Echanges                  |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|----------------|---------------------------|
| Contexte global | Localisation               | Contenu et finalité | Principes horizontaux     | Fiches actions | <b>Modalités de suivi</b> |

**Decrivez la manière dont vous respecterez vos obligations en matière de publicité du cofinancement par le FSE du projet**

**Moyens humains affectés au suivi administratif du projet**  
*Nombre d'ETP, fonction et missions.*

**Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle du projet**  
*Nombre d'ETP, fonction et missions.*

L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE ?

**Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?**  
*Ex. : L'accompagnement d'une personne est justifié si X entretiens individuels ont été réalisés.*

**Sur la base de quel(s) type(s) de pièce justificative allez-vous vérifier les réalisations de votre projet ?**  
*Ex. : fiche signée par l'intervenant et le participant accompagné pour justifier d'un entretien ou compte rendu de l'entretien cosigné...*

**Pour les salariés de votre structure, affectés partiellement à la réalisation du projet, comment sont assurés le suivi du temps passé sur le projet et le recueil des éléments justificatifs de leur activité sur celui-ci ?** ⓘ

Disposez-vous d'une comptabilité analytique par projet, permettant, par une codification comptable appropriée, d'isoler dans son système de suivi comptable les dépenses et les ressources liées au projet pour lequel un cofinancement du FSE est sollicité ?

ⓘ Même si vous ne disposez pas d'une comptabilité analytique par projet, vous avez l'obligation d'assurer une traçabilité des dépenses et ressources affectées au projet par le biais d'un encodage dans la comptabilité générale de votre structure.

Si non, comment comptez-vous assurer le suivi financier spécifique des dépenses et des ressources liées au projet ?

**Précédent**

**Modifier**

Vous pouvez cliquer sur « Retour à la liste des demandes », pour afficher la liste des demandes de subvention actuellement portées par votre organisme.

Pour accéder à la saisie des champs, cliquez sur le bouton « Modifier » :

- « Publicité du cofinancement du FSE » :

|           |                                   |                     |                           |            |          |
|-----------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Organisme | <b>Description de l'opération</b> | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|

---

Contexte global | Localisation | Contenu et finalité | Principes horizontaux | Fiches actions | **Modalités de suivi**

---

**Décrivez la manière dont vous respecterez vos obligations en matière de publicité du cofinancement par le FSE du projet**

test

Caractères 4 / 9999

**Moyens humains affectés au suivi administratif du projet**

*Nombre d'ETP, fonction et missions.*

test

Caractères 4 / 9999

**Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle du projet**

*Nombre d'ETP, fonction et missions.*

test

Caractères 4 / 9999

**L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE ?**

☐ Oui ☒ Non

Si vous cochez « OUI » à la question « L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE », un champ supplémentaire s'affiche. Vous devez y indiquer l'année :

**L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE ?**

☒ Oui ☐ Non

**Si oui, en quelle année ?**

- « Modalités de suivi des réalisations du projet » :

**Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?**  
*Ex. : L'accompagnement d'une personne est justifié si X entretiens individuels ont été réalisés.*

test

Caractères 4 / 9999

**Sur la base de quel(s) type(s) de pièce justificative allez-vous vérifier les réalisations de votre projet ?**  
*Ex. : fiche signée par l'intervenant et le participant accompagné pour justifier d'un entretien ou compte rendu de l'entretien cosigné...*

tzqt

Caractères 4 / 9999

**Pour les salariés de votre structure, affectés partiellement à la réalisation du projet, comment sont assurés le suivi du temps passé sur le projet et le recueil des éléments justificatifs de leur activité sur celui-ci ?**

test

Caractères 4 / 9999

**i** Pour les salariés affectés à temps plein sur le projet, vous devez fournir leur contrat de travail ou une lettre de mission.

Pour le personnel affecté partiellement au projet, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :

- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
- à partir de feuilles d'émargement ;
- à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.



Disposez-vous d'une comptabilité analytique par projet, permettant, par une codification comptable appropriée, d'isoler dans son système de suivi comptable les dépenses et les ressources liées au projet pour lequel un cofinancement du FSE est sollicité ?

☐ Oui ☒ Non

**!** Même si vous ne disposez pas d'une comptabilité analytique par projet, vous avez l'obligation d'assurer une traçabilité des dépenses et ressources affectées au projet par le biais d'un encodage dans la comptabilité générale de votre structure.

Si non, comment comptez-vous assurer le suivi financier spécifique des dépenses et des ressources liées au projet ?

test

Caractères 4 / 9999

**Annuler** **Sauvegarder**

- !** Même si vous ne disposez pas d'une comptabilité analytique par projet, vous avez l'obligation d'assurer une traçabilité des dépenses et ressources affectées au projet par le biais d'un encodage dans la comptabilité générale de votre structure

Une fois que vous avez fini de renseigner les champs de la nouvelle action, cliquez sur le bouton « Sauvegarder » pour revenir à l'écran « Fiches actions ».

Cliquez sur « Annuler » pour revenir à l'écran de consultation.

## 5.3.4 Plan de financement

### 5.3.4.1 Action de formation

Lorsque votre projet concerne uniquement une action de formation, votre plan de financement est constitué de 3 étapes de saisie :

1. « Actions de formations »,
2. « Ressources prévisionnelles »,
3. « Synthèse ».

|                                                                                                                                         |                            |                            |                           |            |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------|----------|
| Organisme                                                                                                                               | Description de l'opération | <b>Plan de financement</b> | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
| <div> <div><b>Actions de formation</b></div> <div>▶</div> <div>Ressources prévisionnelles</div> <div>▶</div> <div>Synthèse</div> </div> |                            |                            |                           |            |          |

### IMPORTANT

L'étape du plan de financement « Actions de formation » est à renseigner si dans l'onglet « Organisme – Aides d'Etat », vous avez indiqué que le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE, vise la formation de vos propres salariés.

Cette étape est composée de deux parties à renseigner :

- Le tableau des dépenses par action de formation des salariés,
- Les informations concernant votre entreprise.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Description de l'opération                                      | Plan de financement | Outils suivi participants                                                 | Validation                                                              | Echanges         |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| <div> <div>Actions de formation</div> <div>Ressources prévisionnelles</div> <div>Synthèse</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| <b>Dépenses par action de formation des salariés</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| Intitulé des actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Coûts des formateurs, pour les heures de formation <sup>1</sup> |                     | Dépenses liées aux participants pour les heures de formation <sup>2</sup> | Coûts de service au conseil liés au projet de formation, le cas échéant | Dépenses totales | Actions |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | internes                                                        | externes            |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| Sous Total année 1 - 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0,00€                                                           | 0,00€               | 0,00€                                                                     | 0,00€                                                                   | 0,00€            |         |
| Total pour l'opération                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0,00€                                                           | 0,00€               | 0,00€                                                                     | 0,00€                                                                   | 0,00€            |         |
| Ajouter une ligne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| <p><small>Est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.</small></p> |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| <p>L'entreprise est-elle autonome ? <sup>1</sup></p> <p>L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ? <sup>1</sup></p> <p>L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ? <sup>1</sup></p>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| <p><sup>1</sup> En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| <p>Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP <sup>1</sup></p> <p>Chiffre d'affaire annuel €</p> <p>Total du bilan annuel €</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| Modifier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |                     |                                                                           |                                                                         |                  |         |

- Le tableau des dépenses par action de formation des salariés :

| Dépenses par action de formation des salariés |                                                                 |          |                                                                           |                                                                         |                  |         |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| Intitulé des actions                          | Coûts des formateurs, pour les heures de formation <sup>1</sup> |          | Dépenses liées aux participants pour les heures de formation <sup>2</sup> | Coûts de service au conseil liés au projet de formation, le cas échéant | Dépenses totales | Actions |
|                                               | internes                                                        | externes |                                                                           |                                                                         |                  |         |
| Sous Total année 1 - 2014                     | 0,00€                                                           | 0,00€    | 0,00€                                                                     | 0,00€                                                                   | 0,00€            |         |
| Total pour l'opération                        | 0,00€                                                           | 0,00€    | 0,00€                                                                     | 0,00€                                                                   | 0,00€            |         |
| Ajouter une ligne                             |                                                                 |          |                                                                           |                                                                         |                  |         |

- <sup>1</sup> **Les coûts des formateurs et les dépenses liées aux participants** pour les heures de formation intègrent les coûts de personnel mais aussi les coûts annexes directs éventuels : fonctionnement (dépenses de matériaux et fournitures directement liés au projet, l'amortissement des instruments et des équipements, au prorata de leur utilisation exclusive pour le projet de formation en cause. Les coûts d'aménagement sont exclus, à l'exception des coûts d'aménagement minimaux nécessaires pour les participants qui sont des travailleurs handicapés) + hébergement + transports.

Pour remplir le tableau, cliquer sur le bouton « Ajouter une ligne ».

**Dépenses par action de formation des salariés**

| Intitulé des actions      | Coûts des formateurs, pour les heures de formation ① |          | Dépenses liées aux participants pour les heures de formation ② | Coûts de service au conseil liés au projet de formation, le cas échéant | Dépenses totales |
|---------------------------|------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                           | internes                                             | externes |                                                                |                                                                         |                  |
| Sous Total année 1 - 2014 | 0,00€                                                | 0,00€    | 0,00€                                                          | 0,00€                                                                   | 0,00€            |
| Total pour l'opération    | 0,00€                                                | 0,00€    | 0,00€                                                          | 0,00€                                                                   | 0,00€            |

*Est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.*

Ajouter une ligne

Action\*

Année\*

Coûts de personnel des formateurs

internes\*  €

externes\*  €

Coûts annexes directes

Coût de personnel des participants\*  €

Coûts de service de conseil liés au projet de formation, le cas échéant\*  €

**Annuler** **Sauvegarder**

Pour enregistrer votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Vous pouvez ensuite agir sur la ligne saisie:

- L'icône  permet de modifier la ligne,
- L'icône  permet de supprimer la ligne,

**Dépenses par action de formation des salariés**

| Intitulé des actions      | Coûts des formateurs, pour les heures de formation ① |            | Dépenses liées aux participants pour les heures de formation ② | Coûts de service au conseil liés au projet de formation, le cas échéant | Dépenses totales | Actions                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | internes                                             | externes   |                                                                |                                                                         |                  |                                                                                                                                                                             |
| action                    | 3 000,00€                                            | 15 000,00€ | 5 000,00€                                                      | 0,00€                                                                   | 23 000,00€       |   |
| Sous Total année 1 - 2014 | 3 000,00€                                            | 15 000,00€ | 5 000,00€                                                      | 0,00€                                                                   | 23 000,00€       |                                                                                                                                                                             |
| Total pour l'opération    | 3 000,00€                                            | 15 000,00€ | 5 000,00€                                                      | 0,00€                                                                   | 23 000,00€       |                                                                                                                                                                             |

Ajouter une ligne

- **Les renseignements concernant votre entreprise :**

Est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.

Pour renseigner le formulaire, cliquez sur le bouton « Modifier ».

Vous devez indiquer si :

- Votre entreprise est autonome,

Les entreprises « autonomes » sont indépendantes ou possèdent moins de 25 % du capital ou des droits de vote des actionnaires d'une autre entreprise ou leur capital et les droits de vote de leurs actionnaires sont détenus par une autre entreprise à moins de 25 %.

- Votre entreprise a des partenaires,

Les entreprises « partenaires » détiennent entre 25 % et 50 % du capital ou des droits de vote des actionnaires d'une autre entreprise ou leur capital ou les droits de vote de leurs actionnaires sont détenus entre 25 % et 50 % par une autre entreprise.

- Votre entreprise a des entreprises liées,

Les entreprises sont liées lorsqu'une entreprise a la capacité d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise :

- soit parce qu'elle détient la majorité des droits de vote des actionnaires,
- soit parce qu'elle peut nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration,
- soit parce qu'un contrat autorise l'exercice de cette influence.

Les filiales détenues à 100 % par une autre entreprise sont des entreprises liées.

- Le nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP,

L'effectif correspond au nombre d'unités de travail par année (UTA), c'est-à-dire au nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise considérée ou pour le compte de cette entreprise à temps plein pendant toute l'année considérée. Le travail des personnes n'ayant pas travaillé toute l'année, ou ayant travaillé à temps partiel, quelle que soit sa durée, ou le travail saisonnier, est compté comme fractions d'UTA. L'effectif est composé :

- des salariés ;
- des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilées à des salariés au regard du droit national;

- des propriétaires exploitants;
- des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Les apprentis ou étudiants en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat d'apprentissage ou de formation professionnelle ne sont pas comptabilisés dans l'effectif. La durée des congés de maternité ou congés parentaux n'est pas comptabilisée.

- Votre chiffre d'affaires annuel,
- Le total de votre bilan annuel.

|                                                     |  |                                                                |
|-----------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|
| L'entreprise est-elle autonome ?                    |  | <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non |
| L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ? |  | <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non |
| L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ?       |  | <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non |

En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction.

|                                                            |                                           |   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|
| Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP | <input type="text" value="5"/>            |   |
| Chiffre d'affaire annuel                                   | <input type="text" value="1 250 000,00"/> | € |
| Total du bilan annuel                                      | <input type="text" value="1 500 000,00"/> | € |

**Annuler** **Sauvegarder**

Pour enregistrer les informations, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Afin de poursuivre la saisie de l'onglet « Plan de financement », cliquez sur le bouton « Suivant ». Vous accédez ainsi à la saisie de l'étape 2 des « Ressources prévisionnelles » (veuillez-vous reporter au « 5.3.4.11 Ressources prévisionnelles »).

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Description de l'opération                         | Plan de financement | Outils suivi participants                                    | Validation                                                              | Echanges         |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="text-align: center;"> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Actions de formation</span> <span style="margin: 0 5px;">▶</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Ressources prévisionnelles</span> <span style="margin: 0 5px;">▶</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Synthèse</span> </div>                                                                                                                                                        |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| <b>Dépenses par action de formation des salariés</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| Intitulé des actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Coûts des formateurs, pour les heures de formation |                     | Dépenses liées aux participants pour les heures de formation | Coûts de service au conseil liés au projet de formation, le cas échéant | Dépenses totales | Actions                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | internes                                           | externes            |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| action                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,00€                                              | 5 000,00€           | 4 500,00€                                                    | 0,00€                                                                   | 9 500,00€        |                                                                                                  |
| Sous Total année 1 - 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,00€                                              | 5 000,00€           | 4 500,00€                                                    | 0,00€                                                                   | 9 500,00€        |                                                                                                  |
| Total pour l'opération                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,00€                                              | 5 000,00€           | 4 500,00€                                                    | 0,00€                                                                   | 9 500,00€        |                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Ajouter une ligne </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <i>Est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.</i> </div> |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| <div style="margin-top: 10px;"> L'entreprise est-elle autonome ? <span style="font-size: small;">?</span> <span style="float: right;">Oui</span><br/> L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ? <span style="font-size: small;">?</span> <span style="float: right;">Non</span><br/> L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ? <span style="font-size: small;">?</span> <span style="float: right;">Non</span> </div>                                                                                |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <span style="font-size: small;">?</span> En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction. </div>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
| <div style="margin-top: 10px;"> Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP <span style="font-size: small;">?</span> 5<br/> Chiffre d'affaire annuel 1 250 000,00 €<br/> Total du bilan annuel 1 500 000,00 € </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #f0f0f0;">Modifier</div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |                     |                                                              |                                                                         |                  | <div style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px; background-color: #f0f0f0;">Suivant</div>   |

### 5.3.4.2 Aide au conseil

L'aide au conseil est autorisée pour les PME dans certaines conditions. A titre de rappel, est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.

Lorsque votre projet concerne une aide de conseil, votre plan de financement est constitué de 3 étapes de saisie :

1. « Aide au conseil »,
2. « Ressources prévisionnelles »,
3. « Synthèses ».

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <div style="text-align: center;"> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Aide au conseil</span> <span style="margin: 0 5px;">▶</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Ressources prévisionnelles</span> <span style="margin: 0 5px;">▶</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Synthèse</span> </div> |                            |                     |                           |            |          |

**IMPORTANT** 

L'étape du plan de financement « Aide au conseil » est à renseigner si, dans l'onglet « Organisme – Aides d'Etat », vous avez indiqué que le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE vise à obtenir uniquement une aide au conseil (hors formation).

Cette étape est composée de deux parties à renseigner :

- Les renseignements concernant votre entreprise,
- Les dépenses prévisionnelles du conseil externe.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |  |              |       |                         |   |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|--|--------------|-------|-------------------------|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Aide au conseil ➤ Ressources prévisionnelles ➤ Synthèse</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                     |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |
| <p><i>Est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.</i></p> |                            |                     |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |
| <p>L'entreprise est-elle autonome ?  Oui</p> <p>L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ?  Oui</p> <p>L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ?  Oui</p>                    |                            |                     |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |
| <p> En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction.</p>                                                                                                                                                                                                  |                            |                     |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |
| <p>Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP </p> <p>Chiffre d'affaire annuel €</p> <p>Total du bilan annuel €</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">Modifier</a></p>                                                                                                                                                            |                            |                     |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |
| <p>Dépenses prévisionnelles :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Année 1-2014</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coût du conseil externe</td> <td>€</td> <td>0,00€</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><a href="#">Modifier</a></p>                                                                                                                                                   |                            |                     |                           |            |          |  | Année 1-2014 | Total | Coût du conseil externe | € | 0,00€ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Année 1-2014               | Total               |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |
| Coût du conseil externe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | €                          | 0,00€               |                           |            |          |  |              |       |                         |   |       |

- Les renseignements concernant votre entreprise,

Pour renseigner le formulaire, cliquez sur le bouton « Modifier ».

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| L'entreprise est-elle autonome ?                                                                                                                                                               | Oui |
| L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ?                                                                                                                                            | Oui |
| L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ?                                                                                                                                                  | Oui |
| <p> En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction.</p>                                       |     |
| <p>Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP </p> <p>Chiffre d'affaire annuel €</p> <p>Total du bilan annuel €</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">Modifier</a></p> |     |

Vous devez indiquer si :

○ Votre entreprise est autonome,

Les entreprises « autonomes » sont indépendantes ou possèdent moins de 25 % du capital ou des droits de vote des actionnaires d'une autre entreprise ou leur capital et les droits de vote de leurs actionnaires sont détenus par une autre entreprise à moins de 25 %.

○ Votre entreprise a des partenaires,

Les entreprises « partenaires » détiennent entre 25 % et 50 % du capital ou des droits de vote des actionnaires d'une autre entreprise ou leur capital ou les droits de vote de leurs actionnaires sont détenus entre 25 % et 50 % par une autre entreprise.

○ Votre entreprise a des entreprises liées,

Les entreprises sont liées lorsqu'une entreprise a la capacité d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise :

- soit parce qu'elle détient la majorité des droits de vote des actionnaires,
- soit parce qu'elle peut nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration,
- soit parce qu'un contrat autorise l'exercice de cette influence.

Les filiales détenues à 100 % par une autre entreprise sont des entreprises liées.

○ Le nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP,

L'effectif correspond au nombre d'unités de travail par année (UTA), c'est-à-dire au nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise considérée ou pour le compte de cette entreprise à temps plein pendant toute l'année considérée. Le travail des personnes n'ayant pas travaillé toute l'année, ou ayant travaillé à temps partiel, quelle que soit sa durée, ou le travail saisonnier, est compté comme fractions d'UTA. L'effectif est composé :

- des salariés;
- des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilées à des salariés au regard du droit national;
- des propriétaires exploitants;
- des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Les apprentis ou étudiants en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat d'apprentissage ou de formation professionnelle ne sont pas comptabilisés dans l'effectif. La durée des congés de maternité ou congés parentaux n'est pas comptabilisée.

○ Votre chiffre d'affaires annuel,

○ Le total de votre bilan annuel.



L'entreprise est-elle autonome ?  ☒ Oui ☐ Non  
 L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ?  ☒ Oui ☐ Non  
 L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ?  ☒ Oui ☐ Non

 En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction.

Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP    
 Chiffre d'affaire annuel  €  
 Total du bilan annuel  €

Annuler Sauvegarder

Pour enregistrer votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

- **Les dépenses prévisionnelles du conseil externe :**

Dépenses prévisionnelles :

|                         | Année 1-2014 | Total |
|-------------------------|--------------|-------|
| Coût du conseil externe | €            | 0,00€ |

Modifier

Pour accéder à la saisie, cliquez sur le bouton « Modifier ».

Dépenses prévisionnelles :

|                         | Année 1-2014           |
|-------------------------|------------------------|
| Coût du conseil externe | <input type="text"/> € |

Annuler Sauvegarder

Saisissez le coût prévisionnel du conseil externe, puis cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Afin de poursuivre la saisie de l'onglet « Plan de financement », cliquez sur le bouton « Suivant ». Vous accédez ainsi à la saisie de l'étape 2 des « Ressources prévisionnelles ». Veuillez-vous reporter au « 5.3.4.11 Ressources prévisionnelles ».

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
|-----------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|

[Aide au conseil](#) ▶ [Ressources prévisionnelles](#) ▶ [Synthèse](#)

*Est considérée comme entreprise, toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles, les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités exercées à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent une activité économique. Les associations à but non lucratif sont également concernées.*

L'entreprise est-elle autonome ? [?](#) Oui  
L'entreprise a-t-elle des entreprises partenaires ? [?](#) Non  
L'entreprise a-t-elle des entreprises liées ? [?](#) Non

[?](#) En cas d'entreprises partenaires ou liées, inscrire le montant consolidé. D'autres informations seront demandées dans le cadre de l'instruction.

Nombre de salariés en unités de travail annuel (UTA) = ETP [?](#) 50  
Chiffre d'affaire annuel 150 000,00 €  
Total du bilan annuel 70 000,00 €

[Modifier](#)

Dépenses prévisionnelles :

|                         | Année 1-2014 | Total      |
|-------------------------|--------------|------------|
| Coût du conseil externe | 50 000,00€   | 50 000,00€ |

[Modifier](#)

[Suivant](#)

### 5.3.4.3 Structuration du plan de financement

La structuration du plan de financement est l'étape préalable à la saisie des montants chiffrés. Si votre projet ne concerne ni une action de formation à destination de vos propres salariés, ni une aide au conseil, l'onglet pour le plan de financement commence par des questions relatives à la structuration du plan de financement.

La structure de votre plan de financement se construit au fil de vos réponses, et définira ainsi la saisie des sous-onglets suivants.

Le questionnaire vous permet d'identifier 3 types de dépenses :

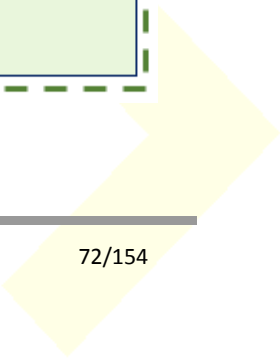
- 1- Les dépenses de prestations,**
- 2- Les dépenses directes,**
- 3- Les dépenses indirectes forfaitisées.**

Les questions se rapportant à chaque type de dépenses seront illustrées par une vue des écrans de « Ma-démarche-FSE » accompagnées de la portion de schéma correspondante.

Lorsque vous cliquez sur l'onglet « Plan de financement », vous arrivez directement sur la partie « Structuration ». Pour débiter la saisie, cliquez sur le bouton « Modifier ».

Vous pouvez répondre à la première question relative aux dépenses de prestation.

Afin de mieux appréhender la construction du formulaire, vous trouverez un schéma en présentant une vue globale.



## 1- Les dépenses de prestations

- Votre plan de financement comprend uniquement des prestations :

Cochez la case « OUI » à la question « Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations », puis cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

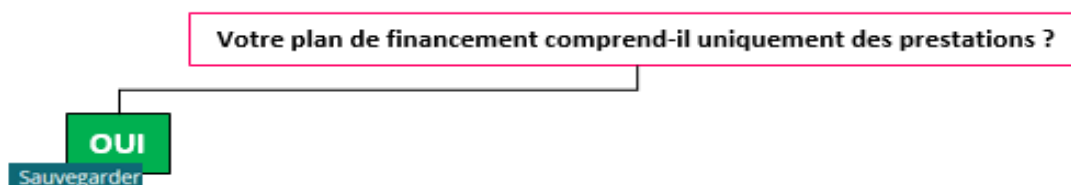
Structuration ► Dépenses de tiers et en nature ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?

☒ Oui ☐ Non

Annuler Sauvegarder



Après avoir sauvegardé, vous avez terminé la saisie de la « Structuration ». Vous pouvez continuer la saisie du plan de financement en cliquant sur le bouton « Suivant ». Vous accédez alors à la partie « Autres dépenses directes ». Pour plus de précisions, veuillez vous reporter au « 5.3.4.5 Autre dépenses directes (fonctionnement, prestations, participants) ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ► **Autres dépenses directes** ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?

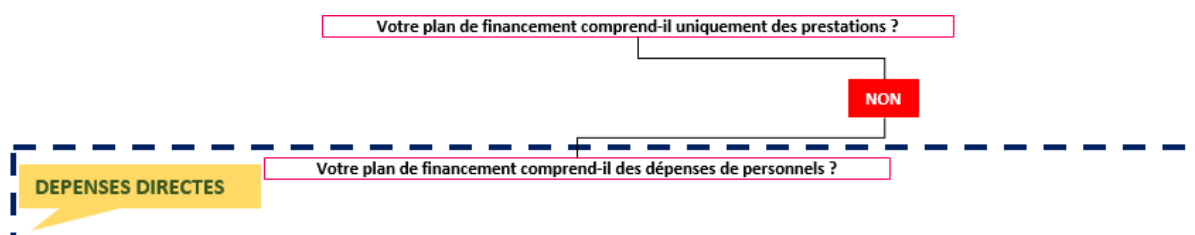
Oui

Modifier Suivant

- Votre plan de financement ne comprend pas uniquement des dépenses de prestations :

Cochez la case « NON » à la question « Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ? ». Alors la question « Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ? » s'affiche et concerne les dépenses directes (décrites ci-après au point « 2- Les dépenses directes »).

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <p>Structuration ► Dépenses de tiers et en nature ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                     |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?</b><br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?</b><br/> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p>Annuler <span style="float: right;">Sauvegarder</span></p> |                            |                     |                           |            |          |



## 2- Les dépenses directes

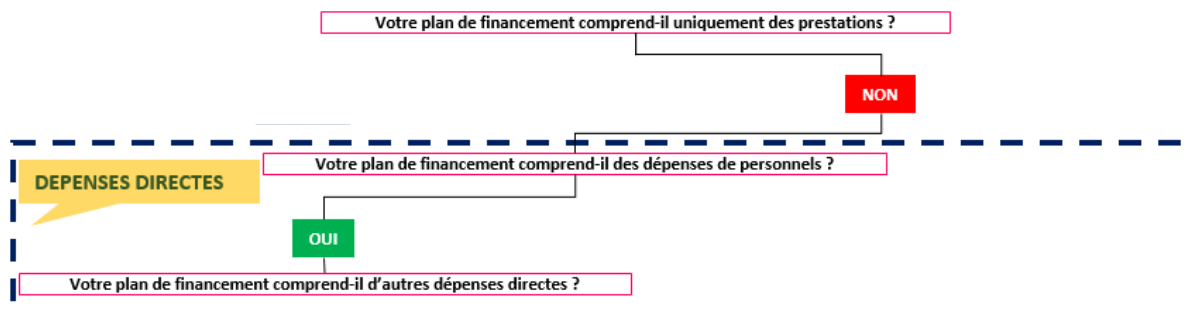
Deux cas de figure peuvent se présenter :

- Votre plan de financement comprend des dépenses de personnel,
- Votre plan de financement ne comprend pas des dépenses de personnel.

a) Votre plan de financement comprend des dépenses de personnel :

Cochez la case « OUI » à la question « Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ? », et la question « Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ? » s'affiche.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <p>Structuration ► Dépenses de tiers et en nature ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                     |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?</b><br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?</b> ⓘ<br/> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p>Annuler <span style="float: right;">Sauvegarder</span></p> |                            |                     |                           |            |          |



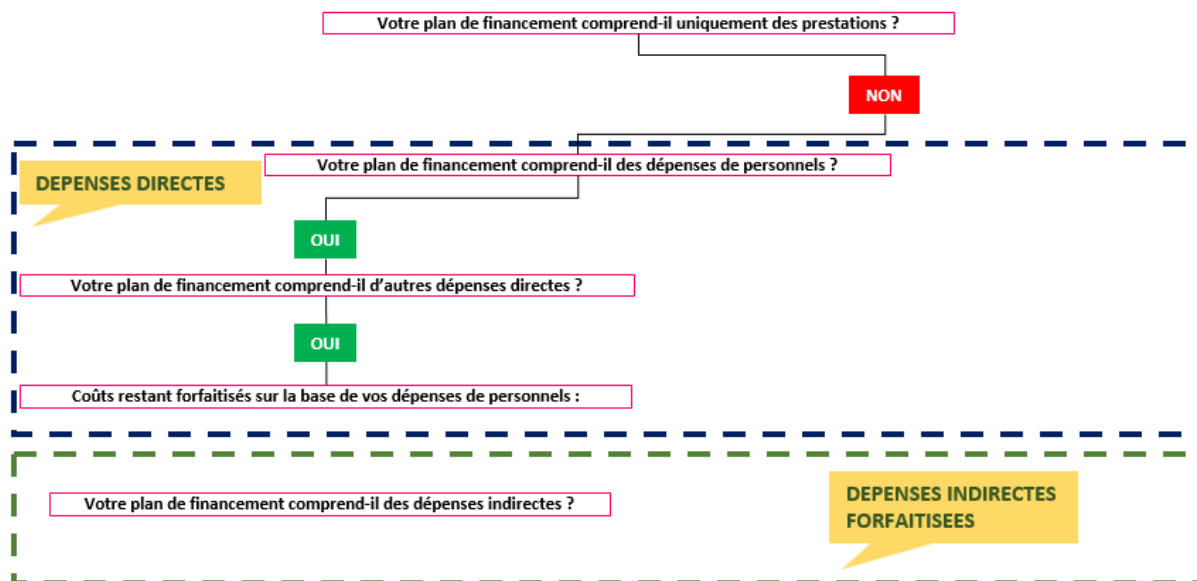
i. Votre plan de financement comprend d'autres dépenses directes :

Il s'agit des dépenses directes de fonctionnement, de prestations ou de dépenses liées aux participants.

Cochez « OUI » à la question « Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ? », alors deux parties s'affichent à l'écran :

- La partie concernant les « Coûts restants forfaitisés sur la base de vos dépenses de personnel »,
- La partie concernant les dépenses indirectes forfaitisées s'affiche. Cette partie est décrite au point « 3- Les dépenses indirectes forfaitisées » ci-après.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <p><b>Structuration</b> ▶ Dépenses de tiers et en nature ▶ Dépenses prévisionnelles ▶ Ressources prévisionnelles ▶ Synthèse</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                     |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?<br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?</b> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">?</span><br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><b>Coûts restants forfaitisés sur la base de vos dépenses de personnel</b></p> <p><input type="radio"/> Je choisis de forfaitiser les coûts restants de mon projet sur la base de mes dépenses directes de personnel<br/> <input type="radio"/> Je choisis de déclarer mes dépenses directes au réel</p> <p><b>Dépenses indirectes forfaitisées</b></p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p><b>Annuler</b> <span style="float: right;"><b>Sauvegarder</b></span></p> |                            |                     |                           |            |          |



Concernant les « Coûts restants forfaitisés sur la base de vos dépenses de personnel », vous pouvez choisir :

- De forfaitiser les coûts restants de votre projet sur la base de vos dépenses directes de personnels :

Cliquez sur « Je choisis de forfaitiser les coûts restants de mon projet sur la base de mes dépenses directes de personnel », et le taux forfaitaire de 40% est automatiquement sélectionné. Vous ne pouvez pas le modifier.

Ainsi il s'agit d'un cas particulier concernant la forfaitisation des dépenses indirectes. Quelle que soit votre réponse à la question « Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ? », la saisie du questionnaire est terminée.

Vous pouvez sélectionner « OUI » ou « NON », puis cochez « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder ».



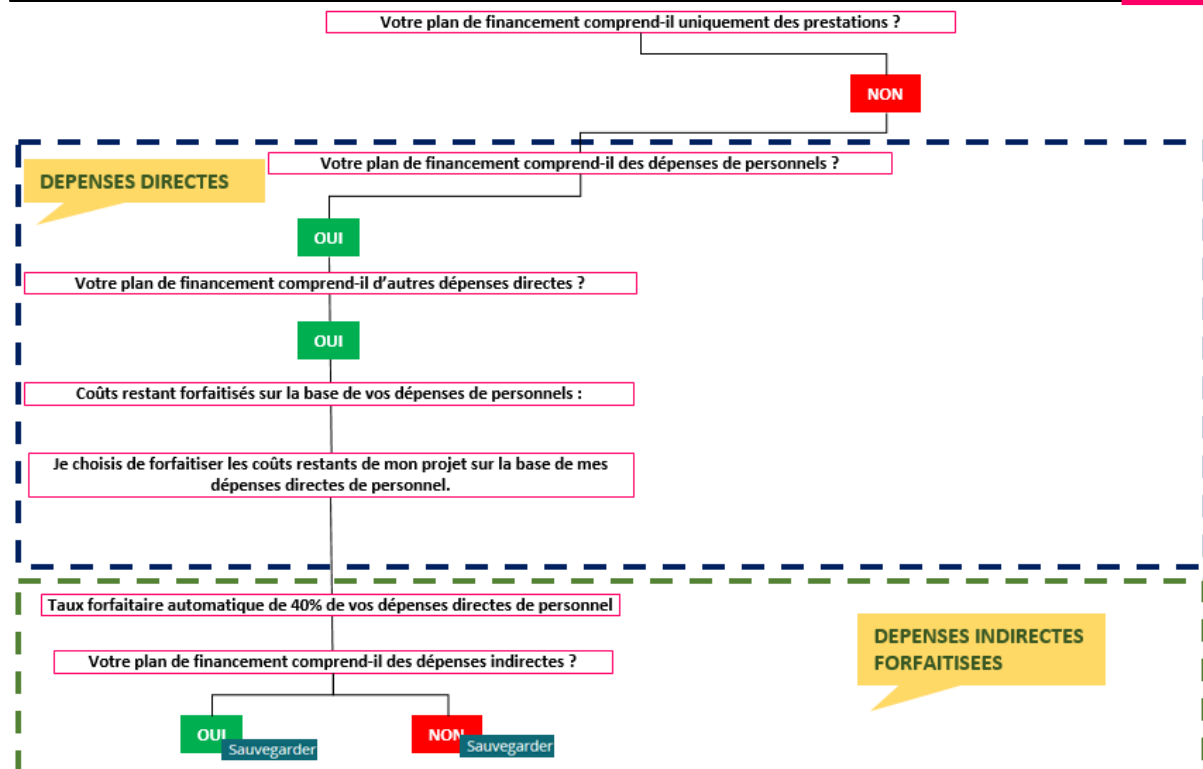
| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Description de l'opération | Plan de financement                                                                                                                                                            | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | Structuration ► Dépenses directes de personnel ► Autres dépenses directes ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des coûts restants ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?</b><br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?</b><br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?</b> <span style="color: blue;">i</span><br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><b>Coûts restants forfaitisés sur la base de vos dépenses de personnel</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Je choisis de forfaitiser les coûts restants de mon projet sur la base de mes dépenses directes de personnel<br/> <input type="radio"/> Je choisis de déclarer mes dépenses directes au réel</p> <p><b>Dépenses indirectes forfaitisées</b></p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?</b><br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><b>Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?</b><br/>           40% de vos dépenses directes de personnel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> </div> <p><span>Annuler</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px;">Sauvegarder</span></p> |                            |                                                                                                                                                                                |                           |            |          |

Une fois les données enregistrées, cliquez sur le bouton « Suivant » pour continuer la saisie du « Plan de financement ».

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Modifier

Suivant



- De déclarer vos dépenses directes au réel :

Cliquez sur « Je choisis de déclarer mes dépenses directes au réel ».

Organisme | Description de l'opération | **Plan de financement** | Outils suivi participants | Validation | Echanges

Structuration ▶ Dépenses de tiers et en nature ▶ Dépenses prévisionnelles ▶ Ressources prévisionnelles ▶ Synthèse

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
☒ Oui ☐ Non

Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ? ?  
☒ Oui ☐ Non

**Coûts restants forfaitisés sur la base de vos dépenses de personnel**

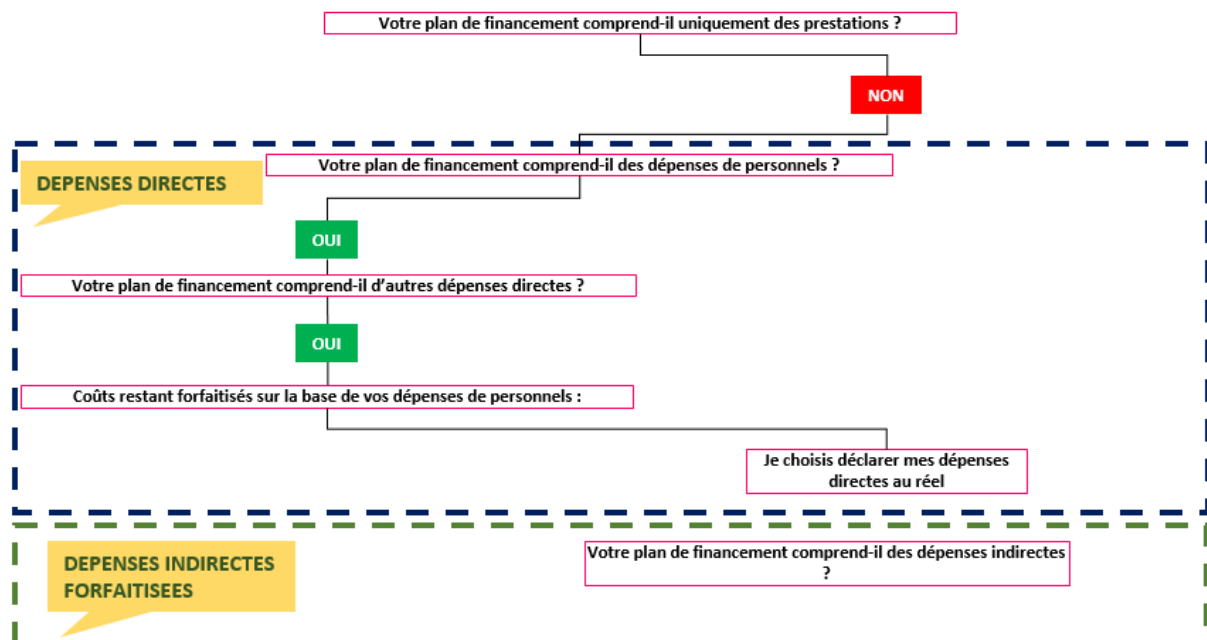
☐ Je choisis de forfaitiser les coûts restants de mon projet sur la base de mes dépenses directes de personnel  
☒ Je choisis de déclarer mes dépenses directes au réel

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☐ Oui ☐ Non

☐ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

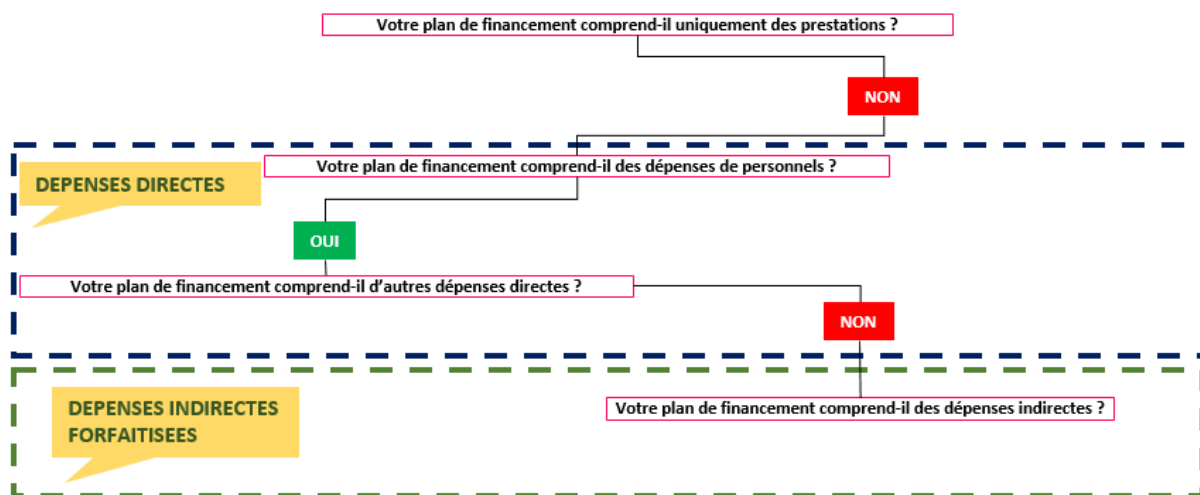
Annuler Sauvegarder



- ii. Votre plan de financement ne comprend pas d'autres dépenses directes :

Cochez « NON » à la question « Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ? ». La partie concernant les dépenses indirectes forfaitisées s'affiche. Cette partie est décrite au point « 3- Les dépenses indirectes forfaitisées » ci-après.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <p><b>Structuration</b> ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ Dépenses prévisionnelles ➤ Ressources prévisionnelles ➤ Synthèse</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                     |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?<br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?</b><br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Dépenses indirectes forfaitisées</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p><b>Annuler</b> <b>Sauvegarder</b></p> |                            |                     |                           |            |          |

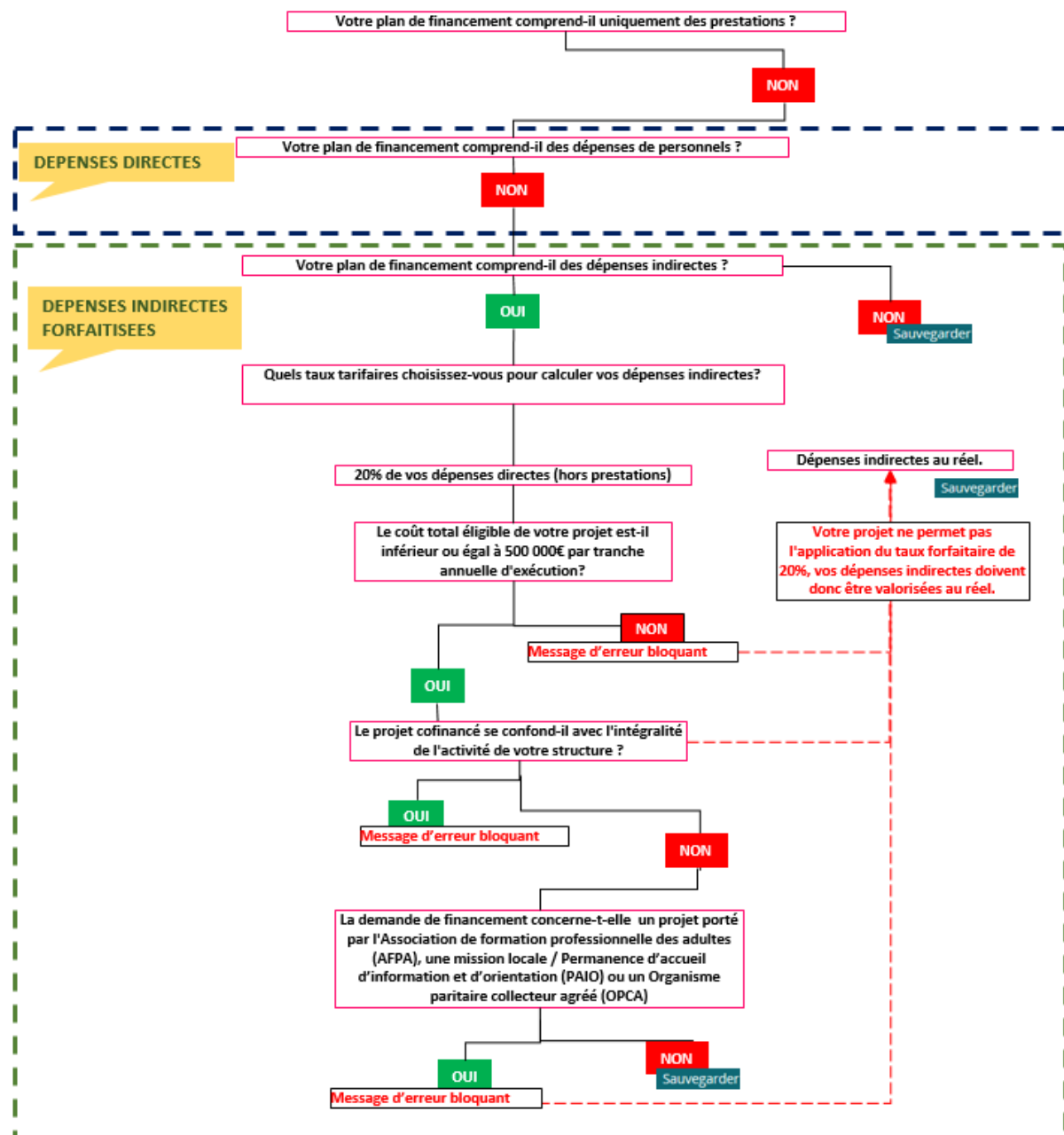


b) Votre plan de financement ne comprend pas de dépenses de personnel :

Cochez « NON » à la question « Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ? ». La question suivante s'affiche « Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ? ».

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <div>Structuration ► Dépenses de tiers et en nature ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                     |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?<br/><input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><b>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?</b><br/><input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Dépenses indirectes forfaitisées</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?<br/><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p><input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Sauvegarder"/></p> |                            |                     |                           |            |          |

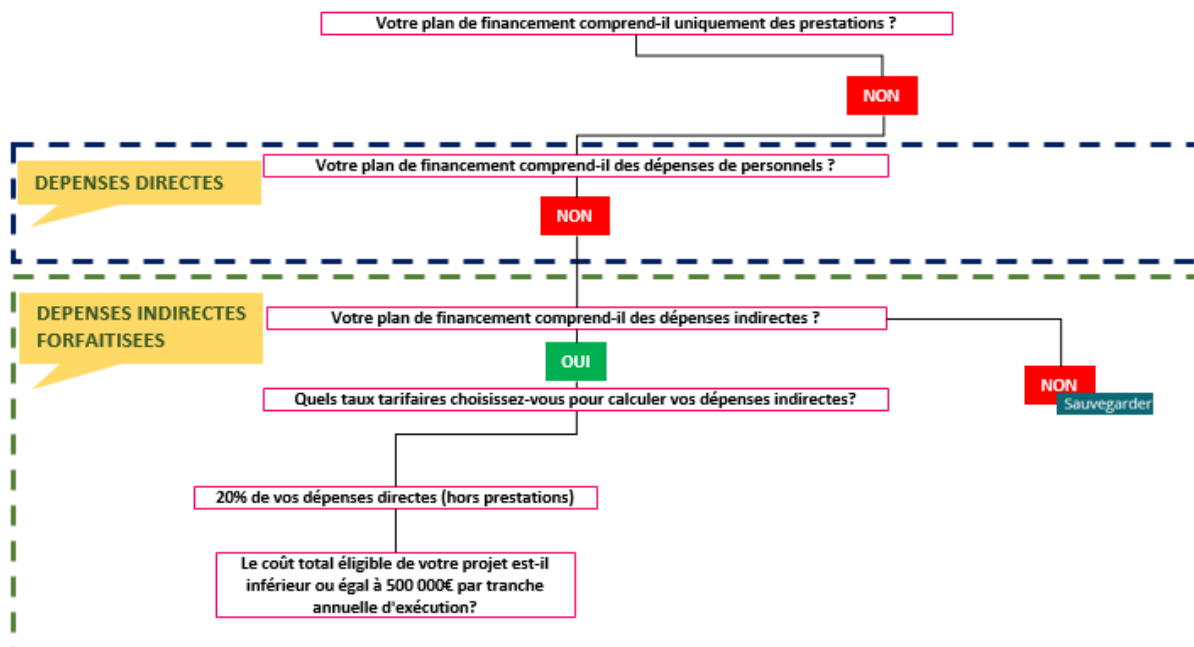
Si votre plan de financement comporte des dépenses indirectes, alors il s'agit d'un cas particulier concernant la forfaitisation des dépenses indirectes.



Lorsque vous cochez « OUI » à la question « Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ? », alors

- par défaut la réponse à la question « Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ? » est initialement à « 20% de vos dépenses directes (hors prestations) »
- et la question « Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000€ par tranche annuelle d'exécution ? » est affichée.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| <p>Structuration ► Autres dépenses directes ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes au réel ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                     |                           |            |          |
| <p>Structuration du plan de financement</p> <p>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Dépenses Indirectes forfaitisées</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?<br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?<br/>         20% de vos dépenses directes (hors prestations)</p> <p>Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p>Annuler <span style="float: right;">Sauvegarder</span></p> |                            |                     |                           |            |          |



- i. Le coût total éligible de votre projet est inférieur ou égal à 500 000€ par tranche annuelle d'exécution :

Cochez la case « OUI », la question suivante « Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? » s'affiche :

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
☐ Oui ☒ Non

Dépenses Indirectes forfaitisées

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

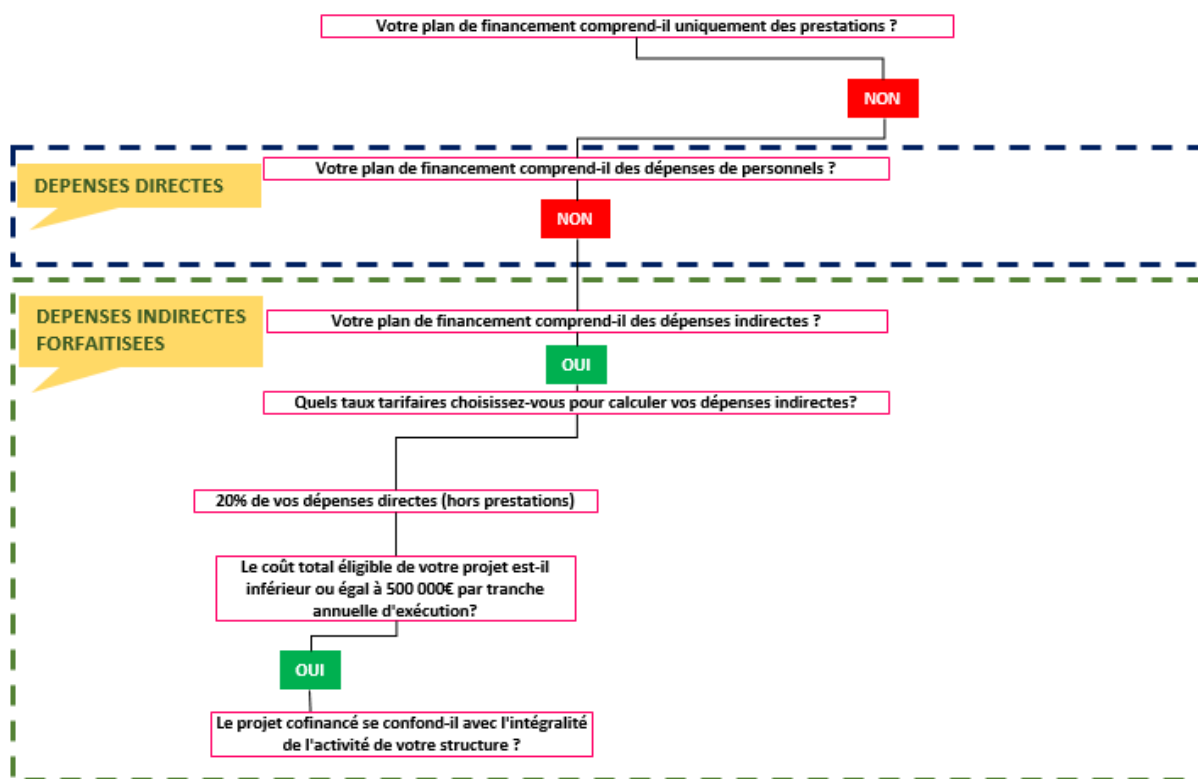
Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ?   
☐ Oui ☐ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder



- Le projet se confond avec l'intégralité de l'activité de votre structure :

Cochez « Oui » à la question « Le projet se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? ». Le message bloquant s'affiche alors :

Les réponses renseignées imposent un calcul de vos dépenses indirectes au réel.

Continuer

Vos dépenses indirectes seront automatiquement calculées au réel.

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
☐ Oui ☒ Non

Dépenses Indirectes forfaitisées

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

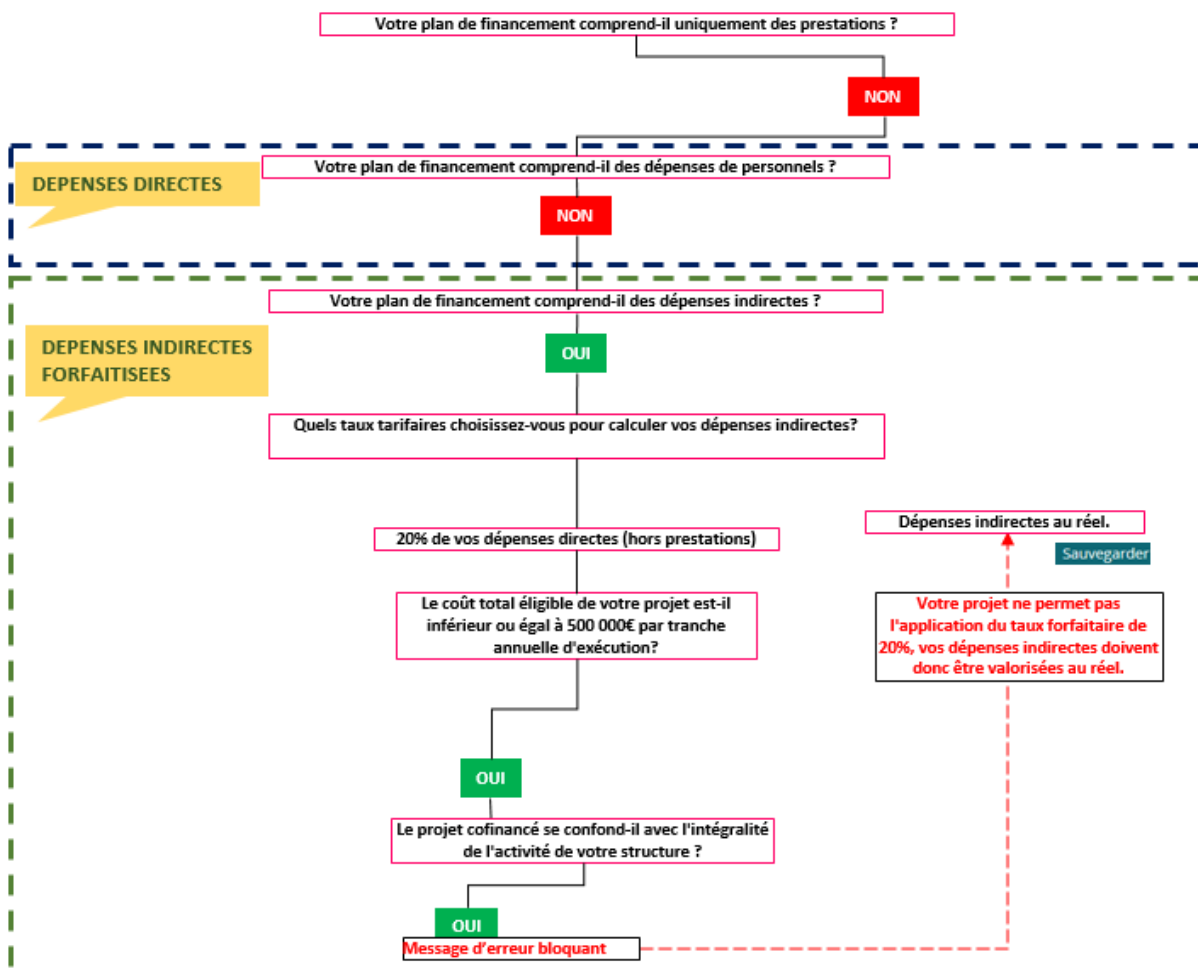
Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
 Dépenses indirectes au réel

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ?   
☒ Oui ☐ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder



Vous pouvez cliquer sur « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder ».



- Le projet ne se confond pas avec l'intégralité de l'activité de votre structure :

Cochez « NON » à la question « Le projet se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? ». La question suivante s'affiche : « La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ? »

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?

☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?

☐ Oui ☒ Non

Dépenses Indirectes forfaitisées

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?

☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?

20% de vos dépenses directes (hors prestations)

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?

☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? 

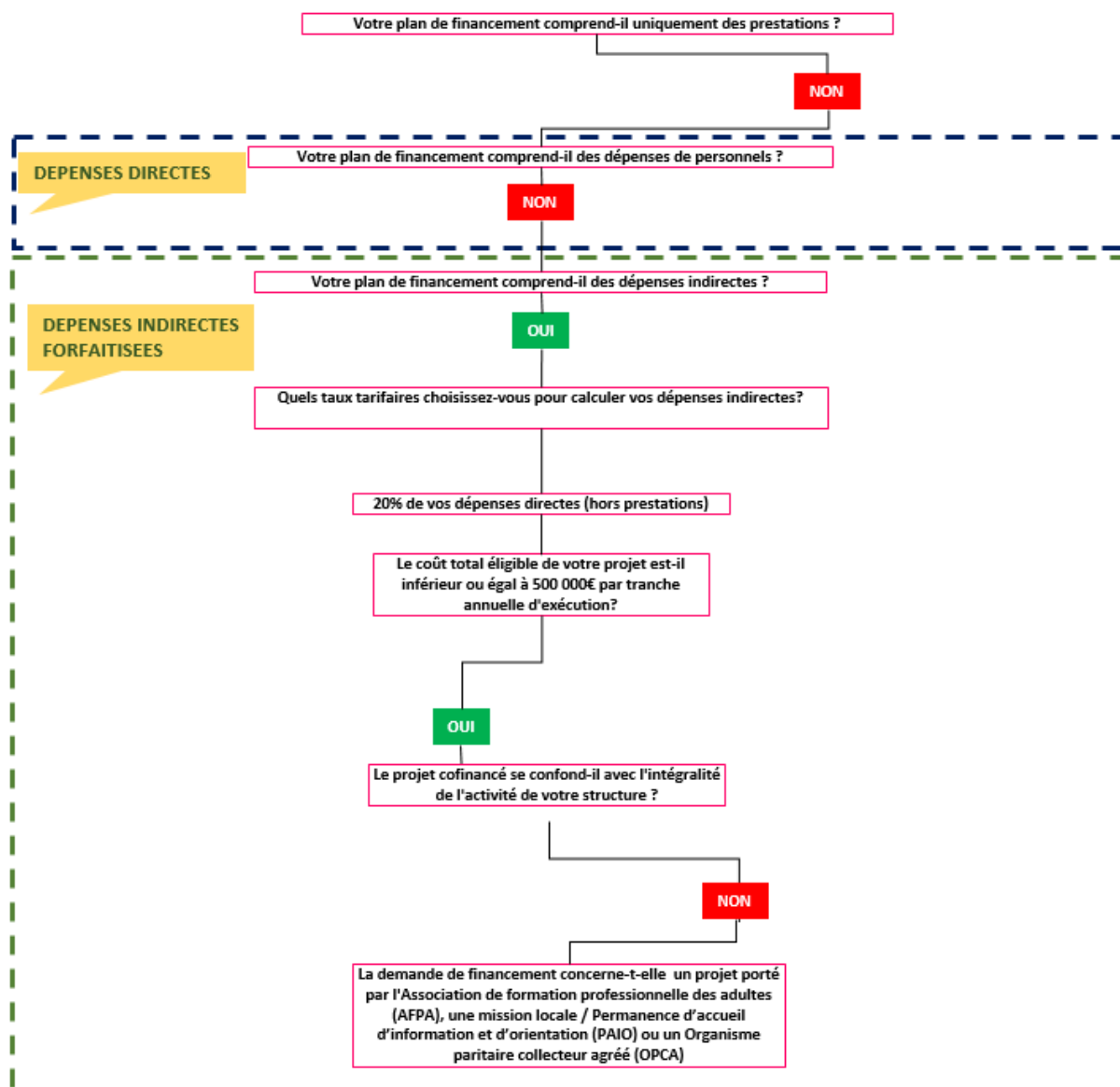
☐ Oui ☒ Non

La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?

☐ Oui ☐ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder



- Si vous répondez « OUI », alors le message bloquant s’affiche :

Les réponses renseignées imposent un calcul de vos dépenses indirectes au réel.

[Continuer](#)

Vos dépenses indirectes seront automatiquement calculées au réel.

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?

☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?

☐ Oui ☒ Non

Dépenses Indirectes forfaitisées

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?

☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?

Dépenses indirectes au réel

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?

☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? 

☐ Oui ☒ Non

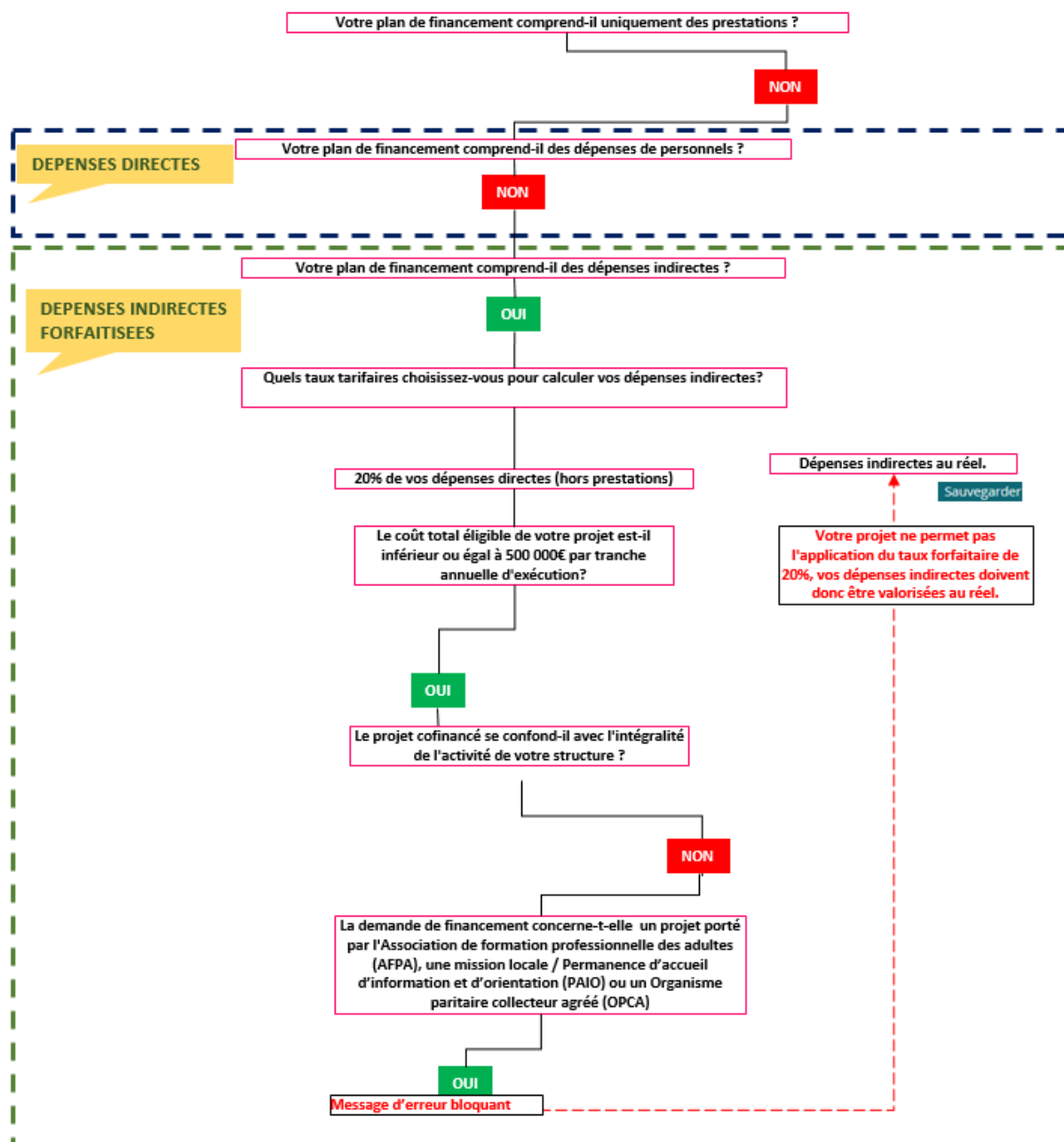
La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?

☒ Oui ☐ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler

Sauvegarder



Vous pouvez cliquer sur « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder ».

- Si vous répondez « NON », vous avez terminé la saisie de la structuration du plan de financement.

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
☐ Oui ☒ Non

Dépenses Indirectes forfaitisées

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

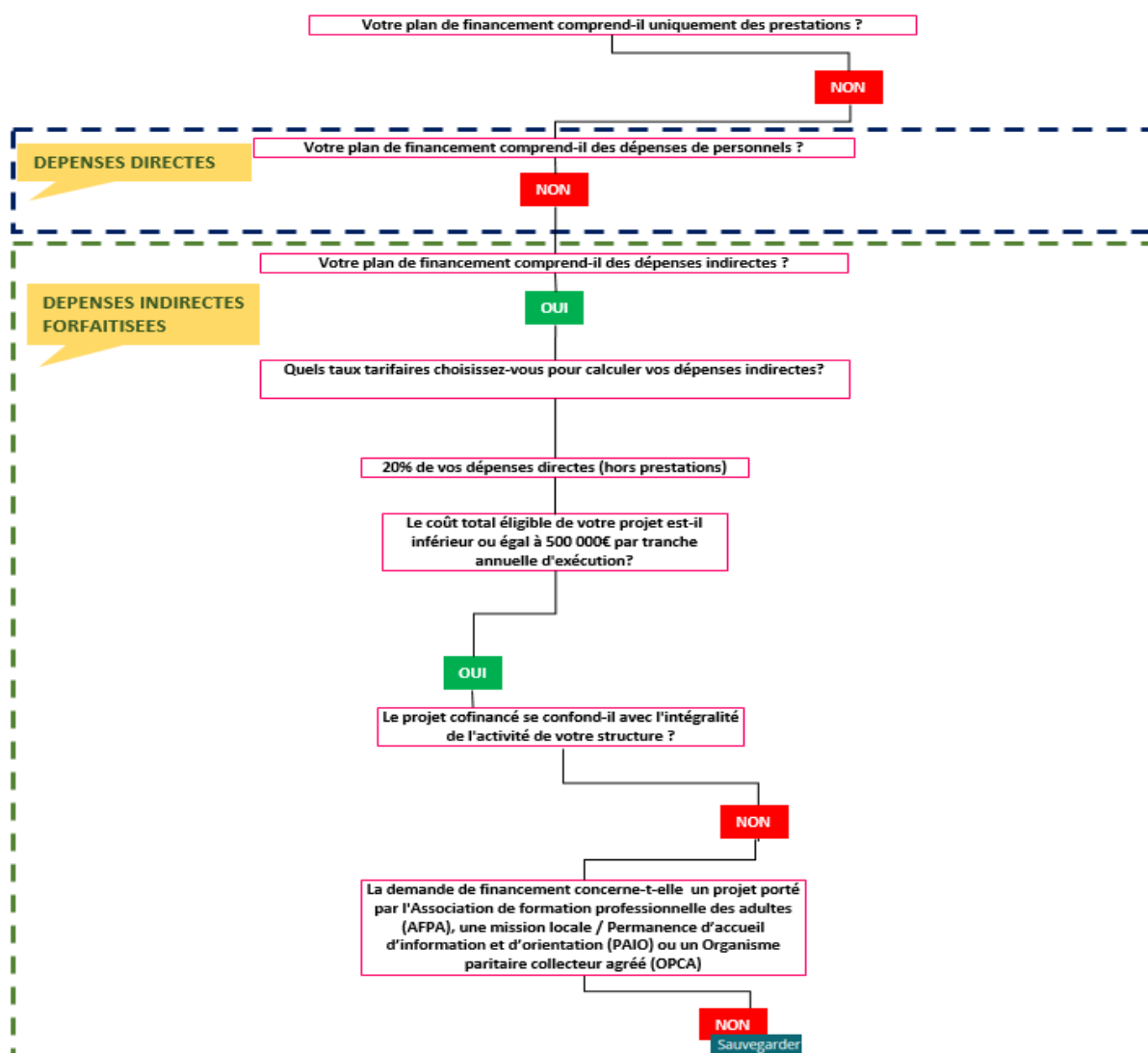
Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ?   
☐ Oui ☒ Non

La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?  
☐ Oui ☒ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder



Vous pouvez cliquer sur « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder ».

- ii. Le coût total éligible de votre projet est supérieur à 500 000€ par tranche annuelle d'exécution :

Cochez « NON » à la question « Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000€ par tranche annuelle d'exécution ? », le message bloquant s'affiche alors :

Les réponses renseignées imposent un calcul de vos dépenses indirectes au réel.

Continuer

Vos dépenses indirectes sont alors automatiquement calculées au réel.

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
☐ Oui ☒ Non

Dépenses indirectes forfaitisées

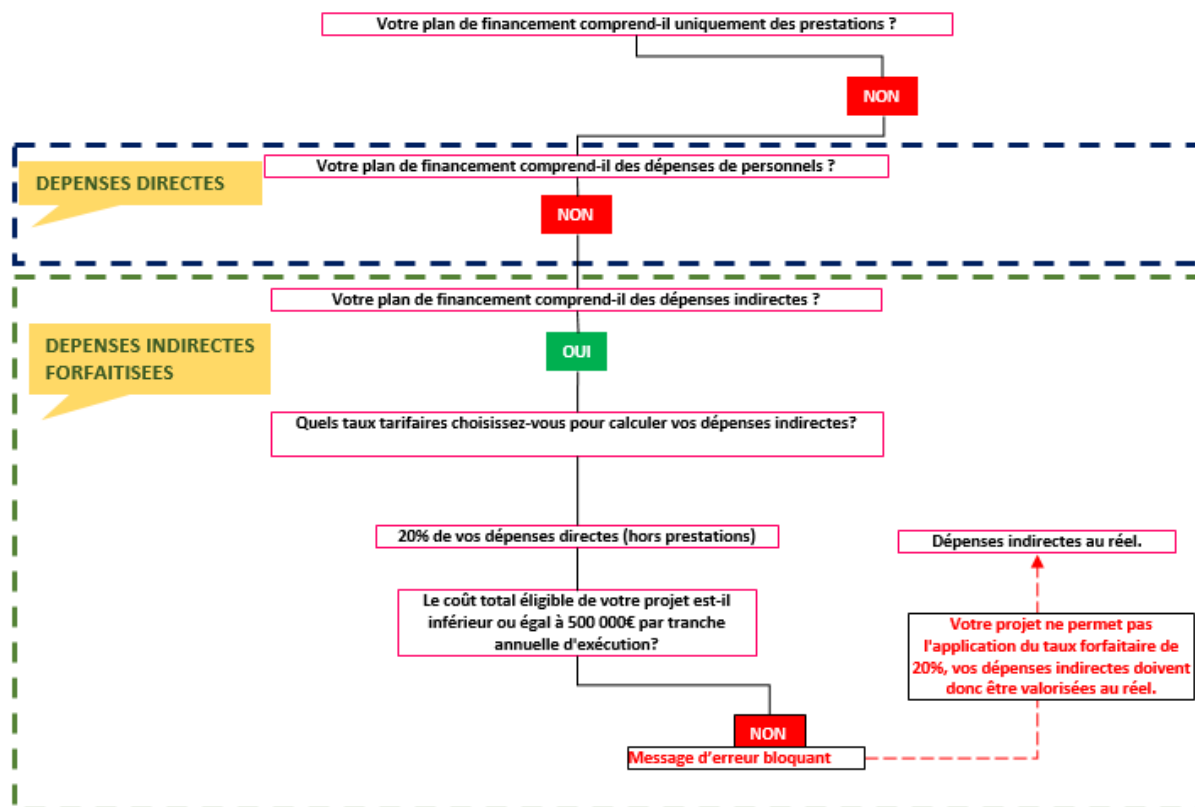
Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
Dépenses indirectes au réel

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☐ Oui ☒ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder

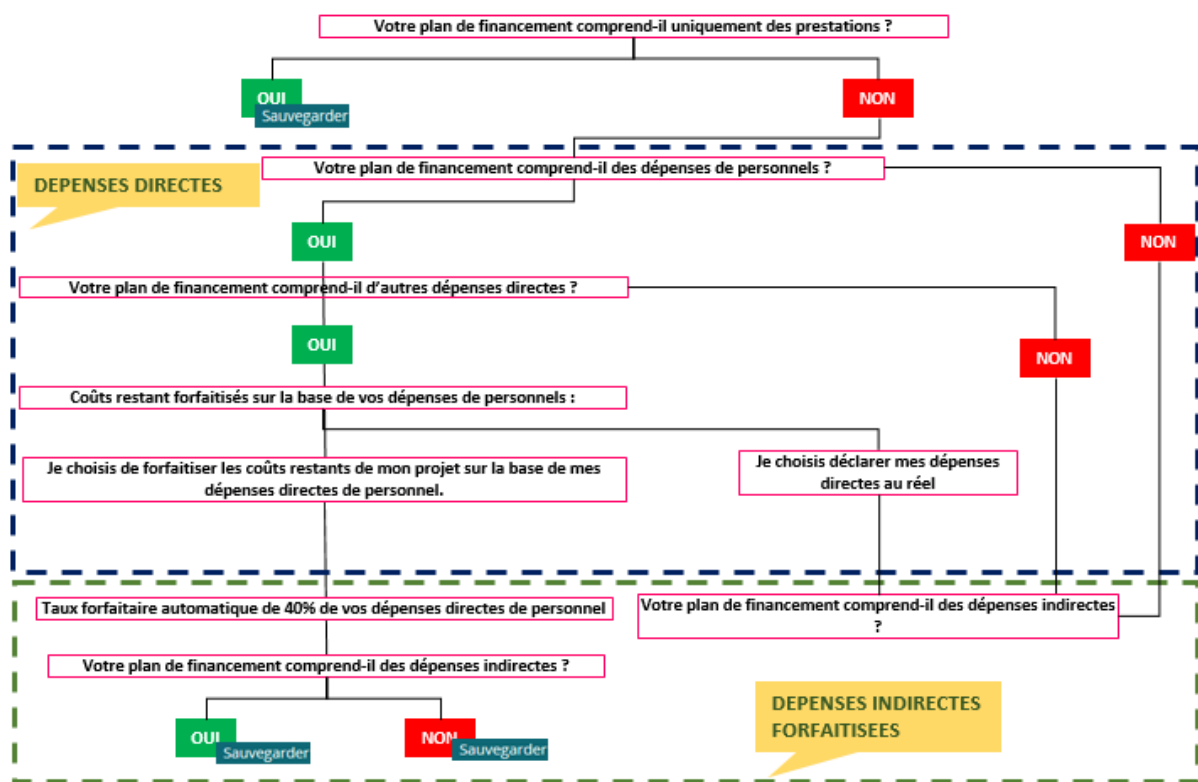


Vous pouvez cliquer sur « Continuer » puis cochez « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder ».

### 3- Les dépenses indirectes forfaitisées

A titre de rappel, cette partie s'affiche dans les cas suivants :



Deux cas de figure peuvent se présenter :

- Votre plan de financement comprend des dépenses indirectes,
- Votre plan de financement ne comprend pas des dépenses indirectes.

a) Votre plan de financement comprend des dépenses indirectes :

Cochez « OUI » à la question « Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ? », et la question « Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ? » s'affiche.

**Dépenses indirectes forfaitisées**

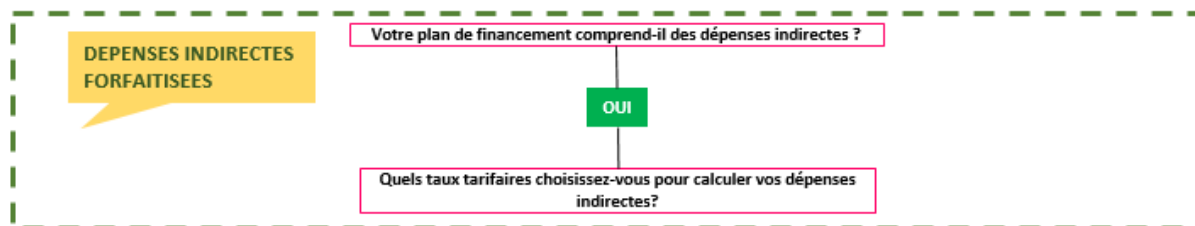
Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
☐ 15% de vos dépenses directes de personnel  
☐ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

☐ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler
 Sauvegarder





Vous devez alors choisir le taux forfaitaire pour calculer vos dépenses indirectes, deux taux sont disponibles :

- 15% de vos dépenses directes de personnel,
- 20% de vos dépenses directes (hors prestations).

i. Vous choisissez le taux forfaitaire de 15% de vos dépenses directes de personnel:

Cochez « 15% de vos dépenses directes de personnel » à la question « Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ? ».

Puis cliquez sur « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Enfin vous pouvez cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?

☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?

☒ 15% de vos dépenses directes de personnel

☐ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

☐ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

**Annuler** **Sauvegarder**

Après avoir sauvegardé, vous avez terminé la saisie de la « Structuration ». Vous pouvez continuer la saisie du plan de financement en cliquant sur le bouton « Suivant ».

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement                                                                                                                                                                                     | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------|
|           |                            | <b>Structuration</b> ▶ Dépenses directes de personnel ▶ Dépenses de tiers et en nature ▶ Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ▶ Dépenses prévisionnelles ▶ Ressources prévisionnelles ▶ Synthèse |                           |            |          |

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
Oui

Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?   
Non

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
Oui

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
15% de vos dépenses directes de personnel

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

[Modifier](#)

[Suivant](#)

**DEPENSES INDIRECTES FORFAITISEES**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?

OUI

Quels taux tarifaires choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?

15% de vos dépenses directes de personnel

[Sauvegarder](#)

- ii. Vous choisissez le taux forfaitaire de 20% de vos dépenses directes (hors prestations) :

Cochez « 20% de vos dépenses directes (hors prestations) » à la question « Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ? ». La suivante s'affiche : « Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ? ».

**Dépenses indirectes forfaitisées**

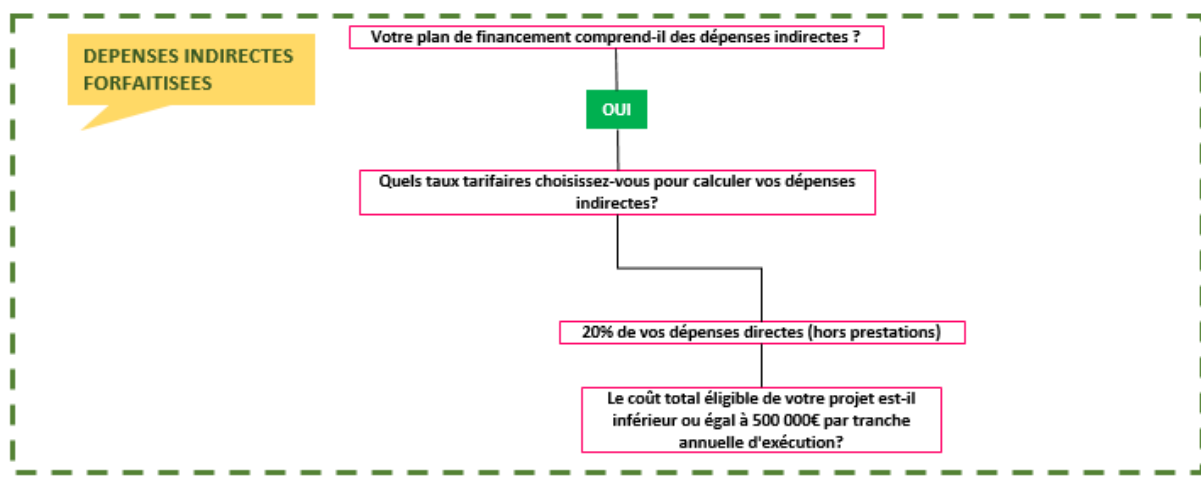
Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
☐ 15% de vos dépenses directes de personnel  
☒ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☐ Oui ☐ Non

☐ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)



- Le coût total éligible de votre projet est inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution :

Cochez « OUI » à la question « Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ? », et la question « Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? » s'affiche.

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

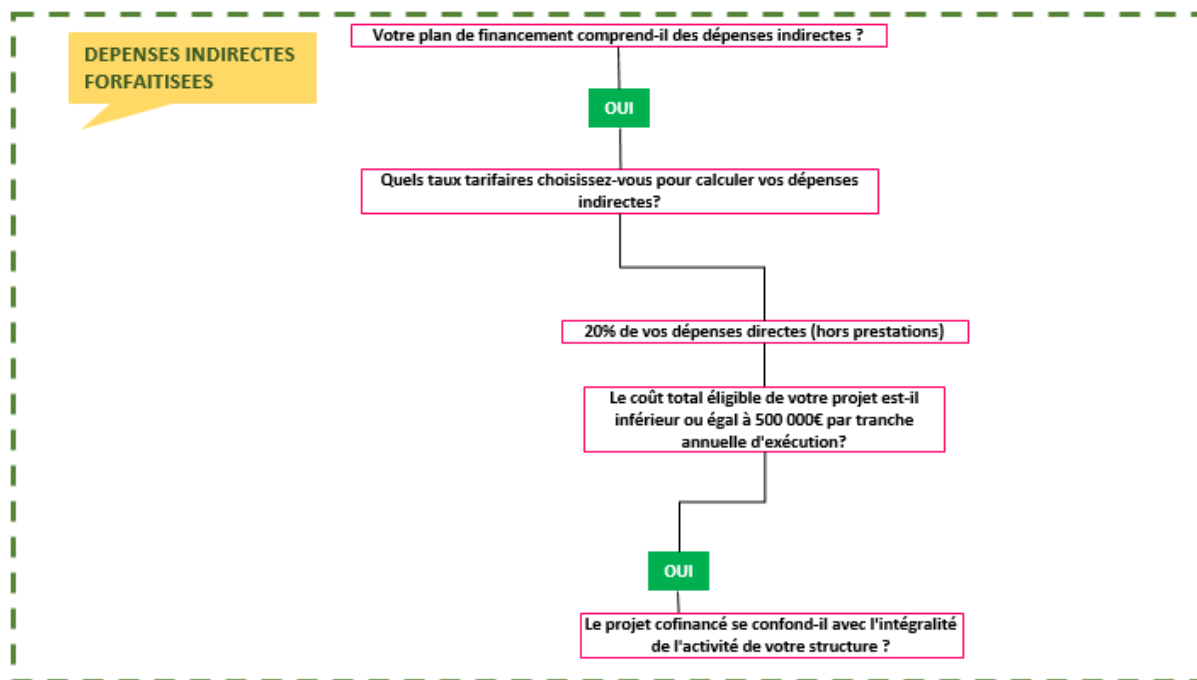
Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
☐ 15% de vos dépenses directes de personnel  
☒ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

**Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?**  
☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? <sup>?</sup>  
☐ Oui ☐ Non

☐ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder



- Le projet cofinancé se confond avec l'intégralité de votre structure :

**IMPORTANT**

**Si le projet cofinancé se confond avec l'intégralité de l'activité de la structure, votre projet ne permet pas l'application du taux forfaitaire de 20%. Vos dépenses indirectes doivent donc être calculées sur la base du taux forfaitaire de 15%.**

Si vous cochez « OUI » à la question « Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? » et que vous sauvegardez, un message d'erreur bloquant apparaît.

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement                                                                                                                                                                                     | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------|
|           |                            | <b>Structuration</b> ▶ Dépenses directes de personnel ▶ Dépenses de tiers et en nature ▶ Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ▶ Dépenses prévisionnelles ▶ Ressources prévisionnelles ▶ Synthèse |                           |            |          |

✖ Une erreur est survenue pendant le traitement de votre action.  
 Si le projet cofinancé se confond avec l'intégralité de l'activité de la structure : Votre projet ne permet pas l'application du taux forfaitaire de 20%, vos dépenses indirectes doivent donc être calculées sur la base du taux forfaitaire de 15%.

**Structuration du plan de financement**

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
☐ Oui ☒ Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
☒ Oui ☐ Non

Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ? ⓘ  
☐ Oui ☒ Non

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

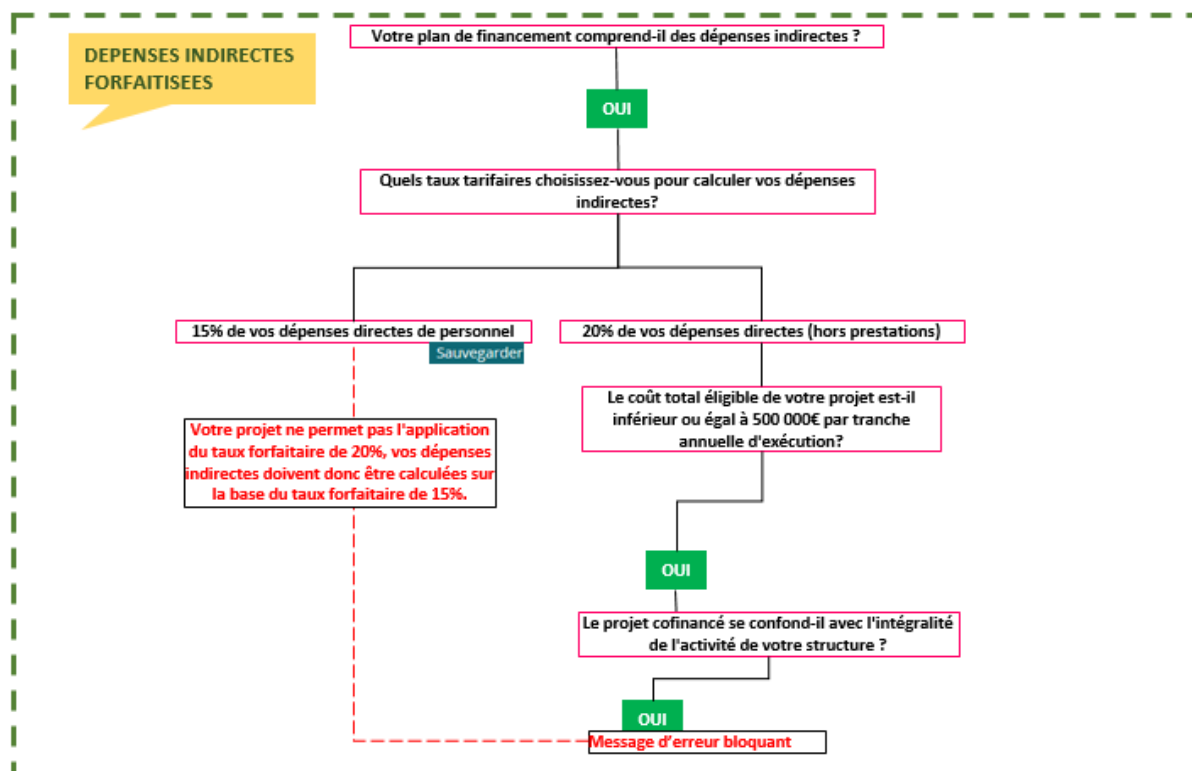
Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
☐ 15% de vos dépenses directes de personnel  
☒ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? ⓘ  
☒ Oui ☐ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Sauvegarder

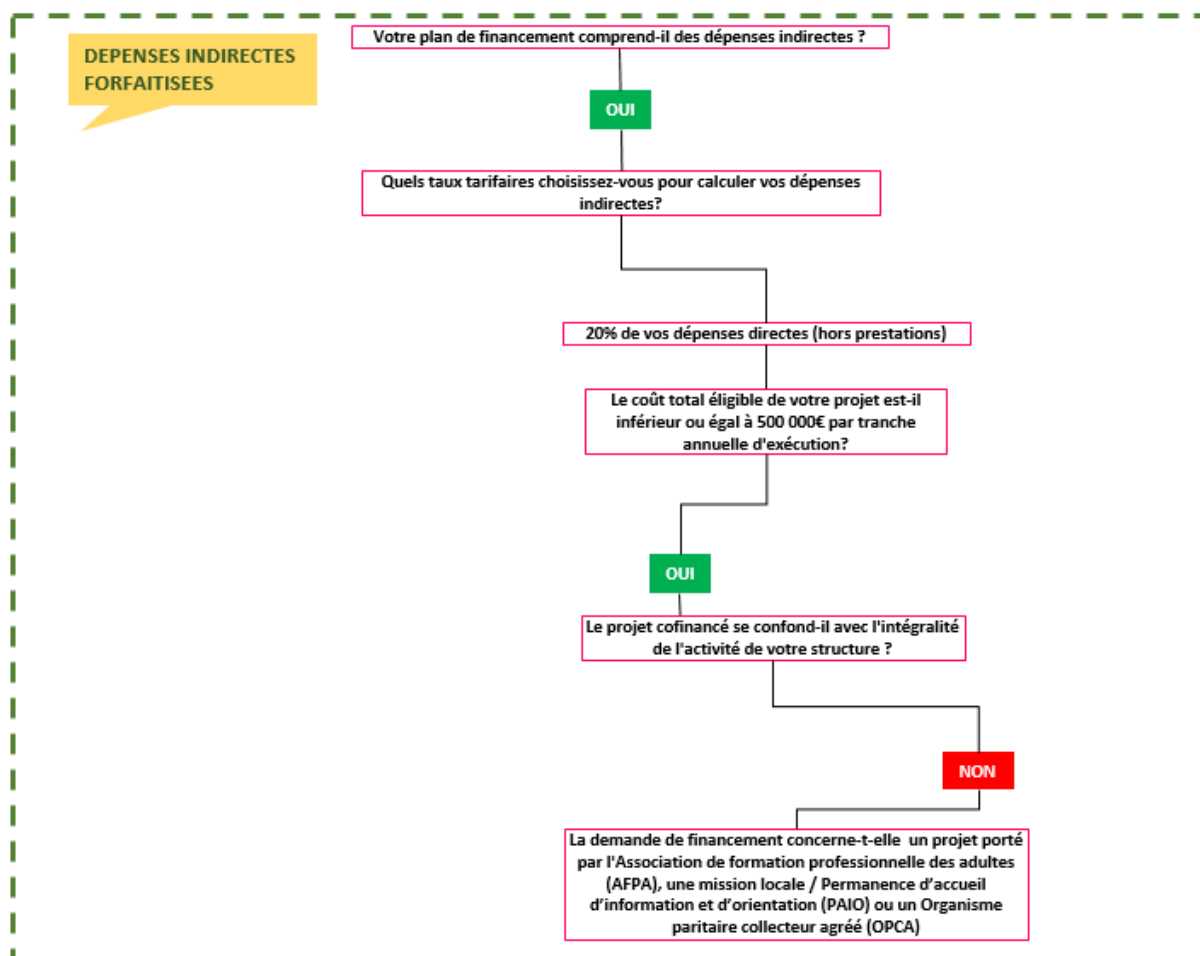


- Le projet cofinancé ne se confond pas avec l'intégralité de votre structure :

Sont concernées les opérations cofinancées relatives aux activités de gestion et de l'animation de l'équipe d'appui et de gestion des PLIE, pour la période de programmation et de réalisation couverte par une convention de subvention globale.

Cochez « NON » à la question « Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? », et la question suivante s'affiche : « La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ? ».

**Dépenses indirectes forfaitisées**  
**Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?**  
☒ Oui ☐ Non  
**Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?**  
☐ 15% de vos dépenses directes de personnel  
☒ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)  
**Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?**  
☒ Oui ☐ Non  
**Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ? <sup>i</sup>**  
☐ Oui ☒ Non  
**La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?**  
☐ Oui ☐ Non  
☐ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.



- La demande de financement concerne un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale/Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).

**IMPORTANT**

**Si le projet est porté par AFPA, PAIO ou OPCA, alors votre projet ne permet pas l'application du taux forfaitaire de 20%. Vos dépenses indirectes doivent donc être calculées sur la base du taux forfaitaire de 15%.**

Si vous cochez « OUI » à la question « La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ? » et que vous sauvegardez, un message d'erreur bloquant apparaît.

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement    | Outils suivi participants        | Validation                       | Echanges                                      |                            |                              |          |
|-----------|----------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------|
|           |                            | <b>Structuration</b> ▶ | Dépenses directes de personnel ▶ | Dépenses de tiers et en nature ▶ | Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ▶ | Dépenses prévisionnelles ▶ | Ressources prévisionnelles ▶ | Synthèse |

✖ Une erreur est survenue pendant le traitement de votre action.  
Projet porté par AFPA, PAIO ou OPCA : Votre projet ne permet pas l'application du taux forfaitaire de 20%, vos dépenses indirectes doivent donc être calculées sur la base du taux forfaitaire de 15%.

Structuration du plan de financement

**Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?**

☐ Oui ☒ Non

**Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?**

☒ Oui ☐ Non

**Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?** ⓘ

☐ Oui ☒ Non

**Dépenses indirectes forfaitisées**

**Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?**

☒ Oui ☐ Non

**Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?**

☐ 15% de vos dépenses directes de personnel

☒ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

**Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?**

☒ Oui ☐ Non

**Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ?** ⓘ

☐ Oui ☒ Non

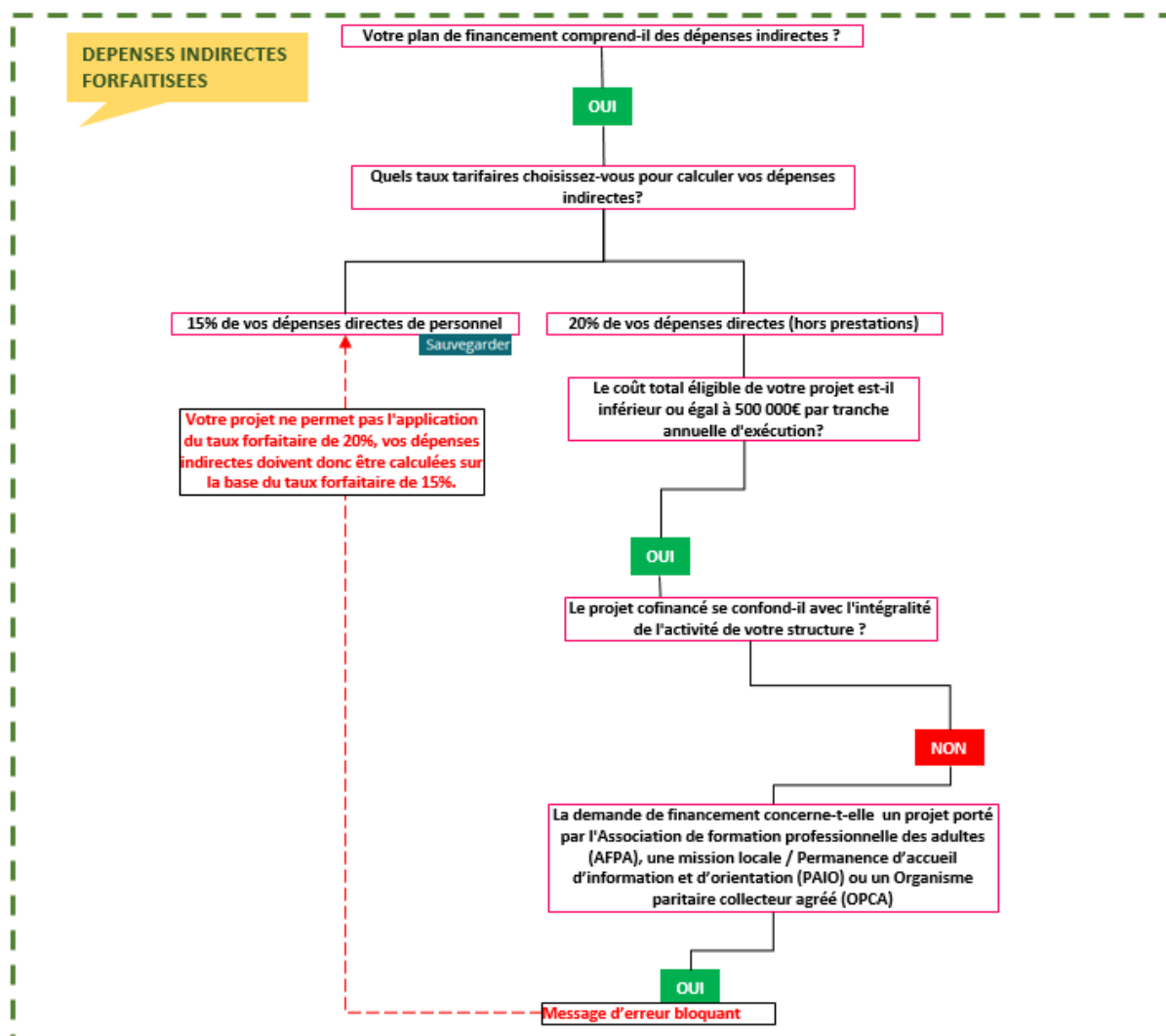
**La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?**

☒ Oui ☐ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

Annuler Sauvegarder





- La demande de financement ne concerne pas un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale/Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).

Cochez « NON » à la question « La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ? ».

Puis cliquez sur « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens ».

Enfin vous pouvez cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
☒ Oui ☐ Non

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
☐ 15% de vos dépenses directes de personnel  
☒ 20% de vos dépenses directes (hors prestations)

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
☒ Oui ☐ Non

Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ?   
☐ Oui ☒ Non

La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?  
☐ Oui ☒ Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

**Annuler** **Sauvegarder**

Après avoir sauvegardé, vous avez terminé la saisie de la « Structuration ». Vous pouvez continuer la saisie du plan de financement en cliquant sur le bouton « Suivant ».

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement                                                                                                                                                                                                                                      | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------|
|           |                            | <p><b>Structuration</b> ▶</p> <p>Dépenses directes de personnel ▶</p> <p>Dépenses de tiers et en nature ▶</p> <p>Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ▶</p> <p>Dépenses prévisionnelles ▶</p> <p>Ressources prévisionnelles ▶</p> <p>Synthèse</p> |                           |            |          |

Structuration du plan de financement

Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?  
Non

Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?  
Oui

Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ?   
Non

**Dépenses indirectes forfaitisées**

Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?  
Oui

Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?  
20% de vos dépenses directes (hors prestations)

Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?  
Oui

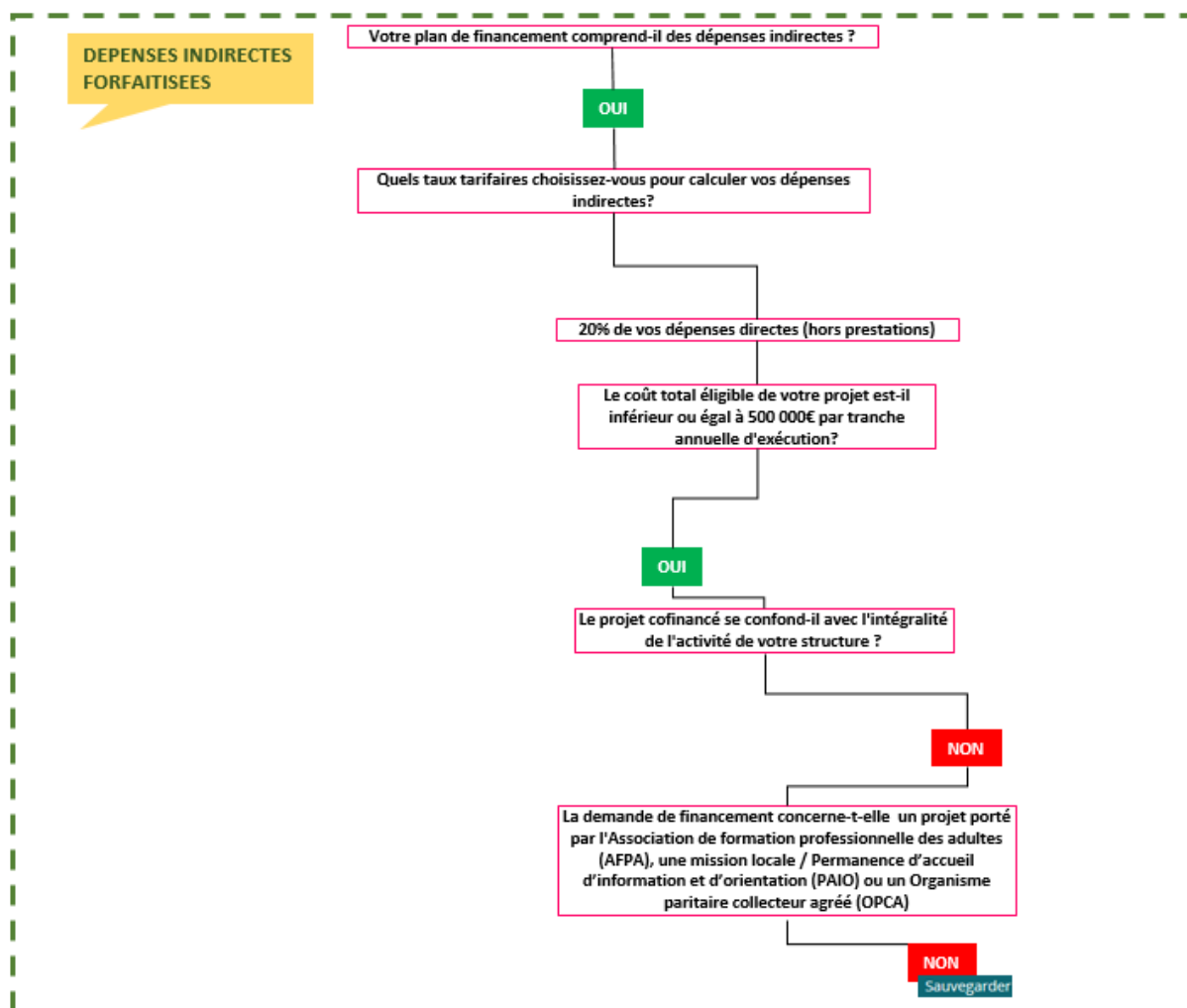
Le projet cofinancé se confond-il avec l'intégralité de l'activité de votre structure ?   
Non

La demande de financement concerne-t-elle un projet porté par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA), une mission locale / Permanence d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ou un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ?  
Non

☒ Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.

**Modifier**

**Suivant**



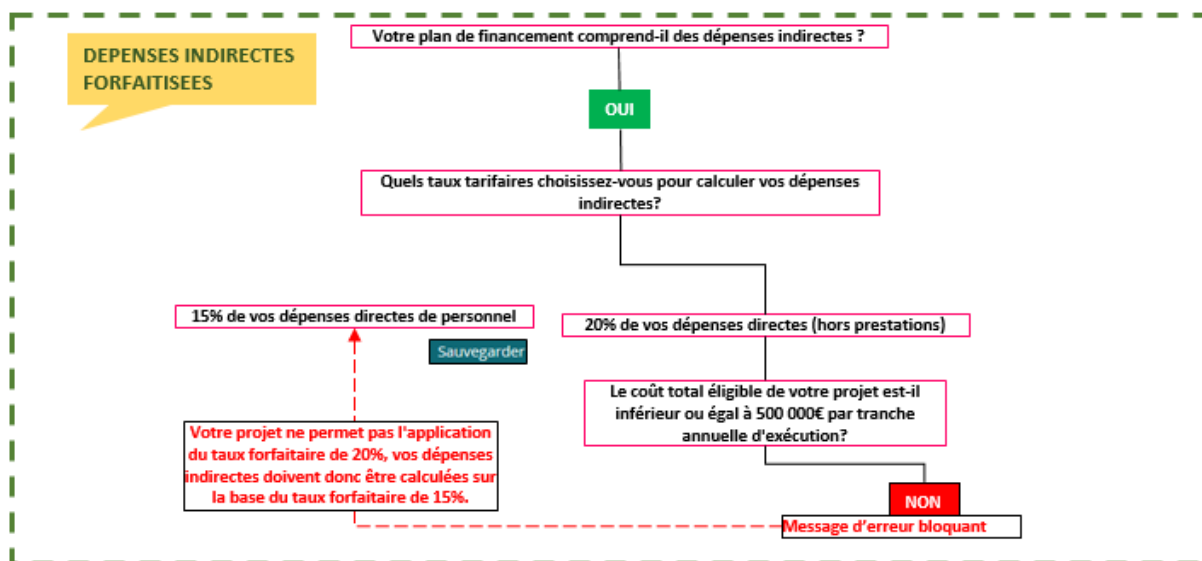
- Le coût total éligible de votre projet est supérieur à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution :

### IMPORTANT

Si le coût total éligible de votre projet est supérieur à 500 000€ par tranche annuelle, alors votre projet ne permet pas l'application du taux forfaitaire de 20%. Vos dépenses indirectes doivent donc être calculées sur la base du taux forfaitaire de 15%.

Si vous cochez « NON » à la question « Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ? » et que vous sauvegardez, un message d'erreur bloquant apparaît.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Description de l'opération | Plan de financement                                                                                                                                                                   | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            | <b>Structuration</b> ▶ Dépenses directes de personnel ▶ Autres dépenses directes ▶ Dépenses de tiers et en nature ▶ Calcul des coûts restants ▶ Ressources prévisionnelles ▶ Synthèse |                           |            |          |
| <p>✖ Une erreur est survenue pendant le traitement de votre action.<br/>           Si coût inférieur ou égal à 500 000 euros : Votre projet ne permet pas l'application du taux forfaitaire de 20%, vos dépenses indirectes doivent donc être calculées sur la base du taux forfaitaire de 15%.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                                                                                                                                                       |                           |            |          |
| <p><b>Structuration du plan de financement</b></p> <p>Votre plan de financement comprend-il uniquement des prestations ?<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses de personnel ?<br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>Votre plan de financement comprend-il d'autres dépenses directes ? ⓘ<br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><b>Dépenses indirectes forfaitisées</b></p> <p>Votre plan de financement comprend-il des dépenses indirectes ?<br/> <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ?<br/> <input type="radio"/> 15% de vos dépenses directes de personnel<br/> <input checked="" type="radio"/> 20% de vos dépenses directes (hors prestations)</p> <p><b>Le coût total éligible de votre projet est-il inférieur ou égal à 500 000 € par tranche annuelle d'exécution ?</b><br/> <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens.</p> <p>Annuler <span style="float: right;">Sauvegarder</span></p> |                            |                                                                                                                                                                                       |                           |            |          |



### 5.3.4.4 Dépenses directes de personnel

Le sous-onglet « Dépenses directes de personnel » est composé de deux parties :

- La nature de clé de répartition proposée pour le calcul des dépenses directes de personnel,
- Le tableau des dépenses directes de personnel.

Organisme
Description de l'opération
Plan de financement
Outils suivi participants
Validation
Echanges

Structuration
Dépenses directes de personnel
Autres dépenses directes
Dépenses de tiers et en nature
Calcul des dépenses indirectes forfaitisées
Dépenses prévisionnelles
Ressources prévisionnelles
Synthèse

Nature de la clé d'affectation proposée pour le calcul des dépenses directes de personnel  
Aucun élément dans la liste

Exemple

| Nature de la clé d'affectation                                                | Unité |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent | Heure |

Modifier

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet)

| Noms des salariés et types de fonctions assurées | Clé d'affectation | Base de dépense (Salaires annuels chargés) | Activité liée à l'opération | Activité totale | Part de l'activité liée à l'opération | Dépenses liées à l'opération | A titre indicatif : coût unitaire | Actions |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---------|
| (saisir une ligne par personne)                  |                   | (1)                                        | (2)                         | (3)             | (4)=(2)/(3)                           | (5)=(1)×(4)                  | (6)=(1)/(3)                       |         |
| Sous Total année 1 - 2014                        |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |         |
| Sous Total année 2 - 2015                        |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |         |
| Total pour l'opération                           |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |         |

Ajouter une ligne

Précédent

#### 1- Nature de la clé d'affectation pour le calcul des dépenses directes de personnel :

Ce tableau récapitule les clés de répartition utilisées pour calculer les dépenses directes de personnel. Cliquez sur le bouton « Modifier » pour saisir une clé d'affectation.

Nature de la clé d'affectation proposée pour le calcul des dépenses directes de personnel  
Aucun élément dans la liste

Exemple

| Nature de la clé d'affectation                                                | Unité |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent | Heure |

Modifier

Pour ajouter une clé de répartition, cliquez sur l'icône . Vous devez alors indiquer :

- La nature de la clé d'affectation,
- L'unité (heure, jour ou nombre de stagiaires).

Nature de la clé d'affectation proposée pour le calcul des dépenses directes de personnel

1 ligne

| Nature de la clé d'affectation | Unité                | Supprimer                        |
|--------------------------------|----------------------|----------------------------------|
|                                | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |

+

Exemple

| Nature de la clé d'affectation                                                | Unité |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent | Heure |

Annuler Sauvegarder

Pour supprimer une clé de répartition cliquez sur l'icône .

Les ajouts et suppression de clés de répartition ne sont définitifs que lors de la sauvegarde.

## 2- Tableau des dépenses directes de personnel :

Pour compléter le tableau des dépenses directes de personnel, cliquez sur le bouton « Ajouter une ligne ».

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet) <sup>1</sup>

| Noms des salariés et types de fonctions assurées<br>(saisir une ligne par personne) | Clé d'affectation | Base de dépense<br>(Salaires annuels chargés) | Activité liée à l'opération | Activité totale | Part de l'activité liée à l'opération<br>(4)=(2)/(3) | Dépenses liées à l'opération<br>(5)=(1)x(4) | A titre indicatif : coût unitaire<br>(6)=(1)/(3) | Actions |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|
|                                                                                     |                   | (1)                                           | (2)                         | (3)             | (4)=(2)/(3)                                          | (5)=(1)x(4)                                 | (6)=(1)/(3)                                      |         |
| Sous Total année 1 - 2014                                                           |                   | 0,00€                                         |                             |                 |                                                      | 0,00€                                       |                                                  |         |
| Sous Total année 2 - 2015                                                           |                   | 0,00€                                         |                             |                 |                                                      | 0,00€                                       |                                                  |         |
| Total pour l'opération                                                              |                   | 0,00€                                         |                             |                 |                                                      | 0,00€                                       |                                                  |         |

Ajouter une ligne

Un bloc de détail de la ligne apparaît, vous pouvez saisir autant de lignes qu'il y a de personnel intervenant directement sur le projet. Vous devez remplir obligatoirement tous les champs précédés d'un astérisque.

- <sup>1</sup> La saisie des lignes « Activité liée à l'opération » (2) et « Activité totale » (3) doit se faire dans la même unité que l'unité de la clé d'affectation préalablement déterminée (heure, jour ou nombre de stagiaires).
- <sup>2</sup> Ces valeurs sont exprimées sous forme de nombre décimal, donc aucun contrôle ne peut être effectué sur la cohérence des unités.

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet)

| Noms des salariés et types de fonctions assurées | Clé d'affectation | Base de dépense (Salaires annuels chargés) | Activité liée à l'opération | Activité totale | Part de l'activité liée à l'opération | Dépenses liées à l'opération | A titre indicatif : coût unitaire |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| (saisir une ligne par personne)                  |                   | (1)                                        | (2)                         | (3)             | (4)=(2)/(3)                           | (5)=(1)x(4)                  | (6)=(1)/(3)                       |
| Sous Total année 1 - 2014                        |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |
| Sous Total année 2 - 2015                        |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |
| Total pour l'opération                           |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |

Ajouter une ligne

Dépenses de Personnel Sous Totaux\* Année 1- 2014

Clé d'affectation Aucune donnée

Nom du salarié\* Durand

Type de fonction (directeur, formateur, chargé de mission, assistant, ...) \* Formateur

Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)\* 35 000 €

Activité liée à l'opération (2)\* 0,5

Activité totale (3)\* 1

Annuler Sauvegarder

Pour enregistrer votre saisie et/ou créer une autre ligne, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Pour continuer la saisie de votre plan de financement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet)

| Noms des salariés et types de fonctions assurées | Clé d'affectation | Base de dépense (Salaires annuels chargés) | Activité liée à l'opération | Activité totale | Part de l'activité liée à l'opération | Dépenses liées à l'opération | A titre indicatif : coût unitaire | Actions |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---------|
| (saisir une ligne par personne)                  |                   | (1)                                        | (2)                         | (3)             | (4)=(2)/(3)                           | (5)=(1)x(4)                  | (6)=(1)/(3)                       |         |
| DURAND - Formateur                               |                   | 35 000,00€                                 | 0,50                        | 1,00            | 50,00%                                | 17 500,00€                   | 35 000,00€                        |         |
| Sous Total année 1 - 2014                        |                   | 35 000,00€                                 |                             |                 |                                       | 17 500,00€                   |                                   |         |
| Sous Total année 2 - 2015                        |                   | 0,00€                                      |                             |                 |                                       | 0,00€                        |                                   |         |
| Total pour l'opération                           |                   | 35 000,00€                                 |                             |                 |                                       | 17 500,00€                   |                                   |         |

Ajouter une ligne

Précédent Suivant

Si vous souhaitez modifier le tableau :

- Pour ajouter une ligne, cliquez sur le bouton « Ajouter une ligne »,
- Pour modifier une ligne existante, cliquez sur l'icône en bout de ligne,
- Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.

### 5.3.4.5 Autre dépenses directes (fonctionnement, prestations, participants)

Cette partie du « Plan de financement » est constituée de 3 étapes consécutives correspondant aux :

- Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet,
- Dépenses de prestations de services directement liées au projet,
- Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers.

Organisme
Description de l'opération
**Plan de financement**
Outils suivi participants
Validation
Echanges

Structuration
Autres dépenses directes
Dépenses de tiers et en nature
Calcul des dépenses indirectes forfaitisées
Dépenses prévisionnelles
Ressources prévisionnelles
Synthèse

**Fonctionnement**
Prestations
Participants

**Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet**

| Objet                                                                                                    | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année |                |       | Actions |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------|---------|--|
|                                                                                                          |                                          |                                             | Année 1 - 2014              | Année 2 - 2015 | Total |         |  |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables                                                     |                                          |                                             | €                           | €              | €     |         |  |
| Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération                                                |                                          |                                             | €                           | €              | €     |         |  |
| Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération                                           |                                          |                                             | €                           | €              | €     |         |  |
| Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération |                                          |                                             | €                           | €              | €     |         |  |
| Total                                                                                                    |                                          |                                             | €                           | €              | €     |         |  |

Je n'ai pas de dépenses de fonctionnement

Précédent

#### 1. Les dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet :

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- a) Votre plan de financement contient des dépenses de fonctionnement :

Vous devez remplir les postes de dépenses du tableau. Pour accéder à la saisie, cliquez sur l'icône en bout de ligne.



| Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet <sup>i</sup>                               |                                          |                                             |                                          |                |       |                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objet                                                                                                    | Détailler la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année <sup>i</sup> |                |       | Actions                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          |                                          |                                             | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total |                                                                                                                                                                         |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables <sup>i</sup>                                        |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération                                                |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération                                           |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Total                                                                                                    |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |                                                                                                                                                                         |

Un bloc de détail de la ligne est à remplir, cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

| Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet <sup>i</sup>                               |                                          |                                             |                                          |                |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|-------|--|
| Objet                                                                                                    | Détailler la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année <sup>i</sup> |                |       |  |
|                                                                                                          |                                          |                                             | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total |  |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables <sup>i</sup>                                        |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |  |
| Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération                                                |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |  |
| Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération                                           |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |  |
| Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |  |
| Total                                                                                                    |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |  |

## Modification d'une ligne

Objet de dépense\* Achats de fournitures et matériels non amortissables

Détailler la nature des dépenses prévues\*

Détailler les bases de calcul, si nécessaire

Montant Année 1 - 2014\*

 €

Montant Année 2 - 2015\*

 €

Annuler

Sauvegarder

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône  en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.

Pour passer à l'étape suivante « Prestations », cliquez sur le bouton « Suivant ».

| Fonctionnement                                                                                           |                                          | Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet <sup>1</sup> |                                          |                |           |                                                                                     |                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Objet                                                                                                    | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire                                | Montants ventilés par année <sup>1</sup> |                |           | Actions                                                                             |                                                                                     |  |
|                                                                                                          |                                          |                                                                            | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total     |                                                                                     |                                                                                     |  |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables <sup>1</sup>                                        |                                          |                                                                            | €                                        | €              | €         |  |  |  |
| Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération                                                |                                          |                                                                            | €                                        | €              | €         |  |  |  |
| Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération                                           |                                          |                                                                            | €                                        | €              | 0,00€     |  |  |  |
| Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération | cantine                                  |                                                                            | 1 000,00€                                | 1 000,00€      | 2 000,00€ |  |  |  |
| Total                                                                                                    |                                          |                                                                            | 1 000,00€                                | 1 000,00€      | 2 000,00€ |                                                                                     |                                                                                     |  |

[Je n'ai pas de dépenses de fonctionnement](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

b) Votre plan de financement ne contient pas de dépenses de fonctionnement.

Si votre plan de financement ne comprend aucune dépense de fonctionnement, alors cliquez sur le bouton « Je n'ai pas de dépenses de fonctionnement ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ► Autres dépenses directes ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse

**Fonctionnement**

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet <sup>i</sup>

| Objet                                                                                                    | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année <sup>i</sup> |                |       | Actions |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|-------|---------|--|
|                                                                                                          |                                          |                                             | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total |         |  |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables <sup>i</sup>                                        |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |         |  |
| Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération                                                |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |         |  |
| Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération                                           |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |         |  |
| Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |         |  |
| Total                                                                                                    |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |         |  |

[Je n'ai pas de dépenses de fonctionnement](#)

[Précédent](#)

<sup>i</sup> Les achats de fournitures et matériels non amortissables incluent les frais de publication et communication ainsi que les frais postaux et télécommunication dès lors que le lien direct de ces dépenses avec le projet peut être établi (par exemple, une ligne téléphonique dédiée au projet).

Pour passer à l'étape suivante « Prestations », cliquez sur le bouton « Suivant ». Vous pouvez à tout moment modifier votre saisie en cliquant sur « J'ai des dépenses de fonctionnement à renseigner ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ► **Autres dépenses directes** ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse

**Fonctionnement**

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet <sup>i</sup>

Je n'ai pas de dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet.

[J'ai des dépenses de fonctionnement à renseigner](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

## 2. Dépenses de prestations de services directement liées au projet :

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- a) Votre plan de financement contient des dépenses directes de prestations de services :

Vous devez remplir les postes de dépenses du tableau. Pour accéder à la saisie, cliquez sur le bouton « Ajouter une ligne »

Un bloc de détail de la ligne est à remplir, cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

Si vous souhaitez modifier la ligne, cliquez sur l'icône  en bout de ligne.

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône  en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.

Pour passer à l'étape suivante « Participants », cliquez sur le bouton « Suivant ».

**Dépenses directes de prestations de services** ⓘ

| Objet | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année ⓘ |                |            | Actions                                                                                                                                                                 |
|-------|------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                          |                                             | Année 1 - 2014                | Année 2 - 2015 | Total      |                                                                                                                                                                         |
| test  | test                                     |                                             | 10 000,00€                    | 10 000,00€     | 20 000,00€ |   |
| Total |                                          |                                             | 10 000,00€                    | 10 000,00€     | 20 000,00€ |                                                                                                                                                                         |

Ajouter une ligne

Je n'ai pas de dépenses directes de prestations de services

Précédent Suivant

b) Votre plan de financement ne contient pas des dépenses directes de prestations de services :

Si vous n'avez pas de dépenses directes de prestations de services, cliquez sur le bouton « Je n'ai pas de dépenses directes de prestations de service ».

**Dépenses directes de prestations de services** ⓘ

| Objet                                                       | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année ⓘ |                |       | Actions |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------|---------|
|                                                             |                                          |                                             | Année 1 - 2014                | Année 2 - 2015 | Total |         |
| Je n'ai pas de dépenses directes de prestations de services |                                          |                                             |                               |                |       |         |

Ajouter une ligne

Pour passer à l'étape « Participants », cliquez sur le bouton « Suivant ». Vous pouvez à tout moment modifier votre saisie en cliquant sur « J'ai des dépenses directes de prestations de services à renseigner ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ➤ Autres dépenses directes ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ➤ Dépenses provisionnelles ➤ Ressources provisionnelles ➤ Synthèse

Fonctionnement

**Prestations**

Participants

**Dépenses directes de prestations de services** ⓘ

Je n'ai pas de dépenses directes de prestations de services.

J'ai des dépenses directes de prestations de services à renseigner

Précédent Suivant

### 3. Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers.

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- a) Votre plan de financement contient des dépenses directes liées aux participants :

Vous devez remplir les postes de dépenses du tableau. Pour accéder à la saisie, cliquez sur l'icône  en bout de ligne.

Fonctionnement  
Prestations  
**Participants**

Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers <sup>i</sup>

| Objet                                                   | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année <sup>i</sup> |                |       | Actions                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                          |                                             | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total |                                                                                                                                                                         |
| Salaires et indemnités de stage                         |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Autres (préciser leur nature)                           |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |   |
| Total                                                   |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |                                                                                                                                                                         |

Je n'ai pas de dépenses directes liées aux participants au projet

Précédent

Un bloc de détail de la ligne est à remplir, cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers <sup>i</sup>

| Objet                                                   | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année <sup>i</sup> |                |       |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|-------|
|                                                         |                                          |                                             | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total |
| Salaires et indemnités de stage                         |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |
| Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |
| Autres (préciser leur nature)                           |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |
| Total                                                   |                                          |                                             | €                                        | €              | €     |

Modification d'une ligne

Objet\* Salaires et indemnités de stage

Détaillez la nature des dépenses prévues\*

Préciser les bases de calcul, si nécessaire

Montant Année 1 - 2014\*  €

Montant Année 2 - 2015\*  €

Annuler Sauvegarder

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône  en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ➤ **Autres dépenses directes** ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ➤ Dépenses prévisionnelles ➤ Ressources prévisionnelles ➤ Synthèse

✓ La ligne a bien été modifiée.

Fonctionnement

Prestations

**Participants**

Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers <sup>i</sup>

| Objet                                                   | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année <sup>i</sup> |                |            | Actions |  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|------------|---------|--|
|                                                         |                                          |                                             | Année 1 - 2014                           | Année 2 - 2015 | Total      |         |  |
| Salaires et indemnités de stage                         | test                                     |                                             | 35 000,00€                               | 35 000,00€     | 70 000,00€ |         |  |
| Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement |                                          |                                             | €                                        | €              | €          |         |  |
| Autres (préciser leur nature)                           |                                          |                                             | €                                        | €              | €          |         |  |
| Total                                                   |                                          |                                             | 35 000,00€                               | 35 000,00€     | 70 000,00€ |         |  |

Je n'ai pas de dépenses directes liées aux participants au projet

Précédent Suivant

Vous avez terminé la saisie du sous-onglet « Autres dépenses directes » pour continuer la saisie de votre plan de financement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

b) Votre plan de financement ne contient pas des dépenses directes liées aux participants que vous supportez sans l'aide d'un tiers :

Si vous n'avez pas de dépenses directes liées aux participants, cliquez sur le bouton « Je n'ai pas de dépenses directes liées aux participants ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ► **Autres dépenses directes** ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse

Fonctionnement

Prestations

**Participants**

**Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers** ⓘ

| Objet                                                   | Détaillez la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année ⓘ |                |       | Actions |  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------|---------|--|
|                                                         |                                          |                                             | Année 1 - 2014                | Année 2 - 2015 | Total |         |  |
| Salaires et indemnités de stage                         |                                          |                                             | €                             | €              | 0,00€ |         |  |
| Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement |                                          |                                             | €                             | €              | €     |         |  |
| Autres (préciser leur nature)                           |                                          |                                             | €                             | €              | €     |         |  |
| Total                                                   |                                          |                                             | €                             | €              | 0,00€ |         |  |

Je n'ai pas de dépenses directes liées aux participants au projet

Précédent

Vous avez terminé la saisie du sous-onglet « Autres dépenses directes » pour continuer la saisie de votre plan de financement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ► **Autres dépenses directes** ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ► Dépenses prévisionnelles ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse

Fonctionnement

Prestations

**Participants**

**Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers** ⓘ

Je n'ai pas de dépenses directes liées aux participants au projet.

J'ai des dépenses directes liées aux participants au projet à renseigner

Précédent

**Suivant**



### 5.3.4.6 Dépenses de tiers, et en nature

Ce sous-onglet est constitué de deux parties :

- « Dépenses de tiers »,
- « Dépenses en nature ».

Organisme
Description de l'opération
Plan de financement
Outils suivi participants
Validation
Echanges

Structuration
Autres dépenses directes
Dépenses de tiers et en nature
Calcul des dépenses indirectes forfaitisées
Dépenses prévisionnelles
Ressources prévisionnelles
Synthèse

#### Dépenses de tiers

Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".

4 lignes

| Objet                                                                 | Montants ventilés par année |              |              | Actions |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---------|
|                                                                       | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total        |         |
| Personnel mis à disposition par un tiers                              | €                           | €            | €            |         |
| Autres dépenses acquittées par un tiers                               | 0,00€                       | 0,00€        | 0,00€        |         |
| Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants | €                           | €            | €            |         |
| <b>Total</b>                                                          | <b>0,00€</b>                | <b>0,00€</b> | <b>0,00€</b> |         |

Ajouter une ligne

Je n'ai pas de dépenses de tiers

#### Dépenses en nature

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

1 ligne

| Objet                                                    | Montants ventilés par année |              |       | Actions |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------|---------|
|                                                          | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total |         |
| Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers | €                           | €            | €     |         |

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

Je n'ai pas de dépenses en nature

Précédent

#### 1. « Dépenses de tiers »

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- a) Vous avez des dépenses de tiers :

Vous devez remplir les postes de dépenses du tableau.

Pour saisir les postes de dépenses « Personnel mis à disposition par un tiers » et « Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants », cliquez sur l'icône  en bout de ligne.

Si vous avez des postes de dépenses acquittées par un tiers ne rentrant pas dans ces catégories, alors cliquez sur « Ajouter une ligne » pour les incrémenter dans le tableau sur la ligne « Autres dépenses acquittées par un tiers ».

**Dépenses de tiers** ⓘ

*Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".*

4 lignes

| Objet                                                                 | Montants ventilés par année |              |              | Actions |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---------|
|                                                                       | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total        |         |
| Personnel mis à disposition par un tiers                              | €                           | €            | €            |         |
| Autres dépenses acquittées par un tiers                               | 0,00€                       | 0,00€        | 0,00€        |         |
| Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants | €                           | €            | €            |         |
| <b>Total</b>                                                          | <b>0,00€</b>                | <b>0,00€</b> | <b>0,00€</b> |         |

**Ajouter une ligne**

Un bloc de détail de la ligne est à remplir, cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

**Dépenses de tiers** ⓘ

*Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".*

4 lignes

| Objet                                                                 | Montants ventilés par année |              |              |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|
|                                                                       | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total        |
| Personnel mis à disposition par un tiers                              | €                           | €            | €            |
| Autres dépenses acquittées par un tiers                               | 0,00€                       | 0,00€        | 0,00€        |
| Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants | €                           | €            | €            |
| <b>Total</b>                                                          | <b>0,00€</b>                | <b>0,00€</b> | <b>0,00€</b> |

Modification

Catégorie: Personnel mis à disposition par un tiers

Montant Année 1-2014\*

Montant Année 2-2015\*

**Annuler** **Sauvegarder**

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.

**Dépenses de tiers** ⓘ

*Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".*

5 lignes

| Objet                                                                 | Montants ventilés par année |                   |                   | Actions |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------|
|                                                                       | Année 1-2014                | Année 2-2015      | Total             |         |
| Personnel mis à disposition par un tiers                              | €                           | €                 | €                 |         |
| Autres dépenses acquittées par un tiers                               | 32 543,00€                  | 35 435,00€        | 67 978,00€        |         |
| hgfh                                                                  | 32 543,00€                  | 35 435,00€        | 67 978,00€        |         |
| Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants | €                           | €                 | €                 |         |
| <b>Total</b>                                                          | <b>32 543,00€</b>           | <b>35 435,00€</b> | <b>67 978,00€</b> |         |

**Ajouter une ligne**

**Je n'ai pas de dépenses de tiers**

b) Vous n'avez pas de dépenses de tiers :

Si vous n'avez pas de dépenses de tiers, cliquez sur le bouton « Je n'ai pas de dépenses de tiers ».

**Dépenses de tiers** ⓘ

*Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".*

4 lignes

| Objet                                                                 | Montants ventilés par année |              |              | Actions |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---------|
|                                                                       | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total        |         |
| Personnel mis à disposition par un tiers                              | €                           | €            | €            |         |
| Autres dépenses acquittées par un tiers                               | 0,00€                       | 0,00€        | 0,00€        |         |
| Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants | €                           | €            | €            |         |
| <b>Total</b>                                                          | <b>0,00€</b>                | <b>0,00€</b> | <b>0,00€</b> |         |

Ajouter une ligne

**Je n'ai pas de dépenses de tiers**

Vous avez terminé la partie « Dépenses de tiers » pour continuer la saisie de votre plan de financement, veuillez saisir la seconde partie de l'écran « Dépenses en nature ».

**Dépenses de tiers** ⓘ

*Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".*

Je n'ai pas de dépenses de tiers.

**J'ai des dépenses de tiers à renseigner**

---

**Dépenses en nature** ⓘ

*Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".*

1 ligne

| Objet                                                    | Montants ventilés par année |              |       | Actions |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------|---------|
|                                                          | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total |         |
| Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers | €                           | €            | €     |         |

*Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.*

**Je n'ai pas de dépenses en nature**

## 2. « Dépenses en nature »

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- a) Votre plan de financement comprend des dépenses en nature :

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuit de biens ou services à la réalisation du projet. **Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des « contributions en nature ».**

Pour remplir le tableau « Dépenses en nature », cliquez sur l'icône en bout de ligne.

**Dépenses en nature** ⓘ

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

1 ligne

| Objet                                                    | Montants ventilés par année |              |       | Actions |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------|---------|
|                                                          | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total |         |
| Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers | €                           | €            | €     |         |

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

Un bloc de détail de la ligne est à remplir, cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

**Dépenses en nature** ⓘ

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

1 ligne

| Objet                                                    | Montants ventilés par année |              |       | Actions |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------|---------|
|                                                          | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total |         |
| Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers | €                           | €            | €     |         |

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

**Je n'ai pas de dépenses en nature**

---

Modification d'une ligne

Catégorie: Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers

Montant Année 1-2014\*  €

Montant Année 2-2015\*  x €

**Annuler** **Sauvegarder**

Pour supprimer la ligne, cliquez sur le bouton « Je n'ai pas de dépenses en nature ».

Vous avez alors terminé la saisie du sous-onglet « Dépenses de tiers, dépenses en nature », pour continuer cliquez sur le bouton « Suivant ».

**Dépenses en nature** ⓘ

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

1 ligne

| Objet                                                    | Montants ventilés par année |              |           | Actions |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------|---------|
|                                                          | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total     |         |
| Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers | 1 000,00€                   | 1 111,00€    | 2 111,00€ |         |

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

**Je n'ai pas de dépenses en nature**

**Précédent** **Suivant**

b) Votre plan de financement ne comprend pas de dépenses en nature :

Si vous n'avez pas de dépenses en nature, cliquez sur le bouton « Je n'ai pas de dépenses en nature ».

**Dépenses en nature** ⓘ

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

| Objet                                                    | Montants ventilés par année |              |       | Actions |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------|---------|
|                                                          | Année 1-2014                | Année 2-2015 | Total |         |
| Valorisation de mise à disposition de biens par un tiers | 0,00€                       | 0,00€        | 0,00€ |         |

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

**Je n'ai pas de dépenses en nature**

Vous avez terminé la partie « Dépenses en nature » pour continuer la saisie de votre plan de Financement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ➤ Autres dépenses directes ➤ **Dépenses de tiers et en nature** ➤ Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ➤ Dépenses prévisionnelles ➤ Ressources prévisionnelles ➤ Synthèse

**Dépenses de tiers** ⓘ

Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".

Je n'ai pas de dépenses de tiers.

**J'ai des dépenses de tiers à renseigner**

**Dépenses en nature** ⓘ

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

Je n'ai pas de dépenses en nature.

Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

**J'ai des dépenses en nature à renseigner**

Précédent **Suivant**

#### 5.3.4.7 Calcul des dépenses indirectes au réel

Ce sous-onglet est composé de deux parties :

- La première concerne la nature de la clé de répartition et le mode de calcul de la quantité totale d'activité,
- La seconde affiche le tableau des dépenses indirectes.

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ➤ Autres dépenses directes ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ **Calcul des dépenses indirectes au réel** ➤ Dépenses prévisionnelles ➤ Ressources prévisionnelles ➤ Synthèse

### Dépenses indirectes

**Précisez la nature de la clé de répartition utilisée**

Exemple de clé de répartition : nombre de participants du projet sur le nombre total de participants accueillis par la structure

| Nature                                                                                               | Unité |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité totale (dénominateur de la clé de répartition)* |       |

[Modifier](#)

---

Au besoin, contactez votre interlocuteur auprès du service gestionnaire.

| Catégories de dépenses                                       | Nature de la dépense | Base : charges indirectes en lien avec le projet<br>(a) | Clé de répartition                        |                                   |                                            | Dépenses liées au projet<br>(e) = (a) x (d) | Actions |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|
|                                                              |                      |                                                         | Quantité d'activité liée au projet<br>(b) | Quantité d'activité totale<br>(c) | Part affectée au projet<br>(d) = (b) / (c) |                                             |         |
| Sous-total année 1 - 2014                                    |                      | 0,00 €                                                  |                                           |                                   |                                            | 0,00 €                                      |         |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables         |                      | 0,00 €                                                  | 0,00                                      | 0,00                              | 0,00 %                                     | 0,00 €                                      |         |
| Prestations de services                                      |                      | 0,00 €                                                  | 0,00                                      | 0,00                              | 0,00 %                                     | 0,00 €                                      |         |
| Locations de matériel et de locaux nécessaires par le projet |                      | 0,00 €                                                  | 0,00                                      | 0,00                              | 0,00 %                                     | 0,00 €                                      |         |
| Dépenses de personnel                                        |                      | 0,00 €                                                  | 0,00                                      | 0,00                              | 0,00 %                                     | 0,00 €                                      |         |
| Impôts et taxes                                              |                      | 0,00 €                                                  | 0,00                                      | 0,00                              | 0,00 %                                     | 0,00 €                                      |         |
| Dépenses d'amortissements des matériels liés au projet       |                      | 0,00 €                                                  | 0,00                                      | 0,00                              | 0,00 %                                     | 0,00 €                                      |         |
| <b>Total</b>                                                 |                      | <b>0,00 €</b>                                           |                                           |                                   |                                            | <b>0,00 €</b>                               |         |

### 1- Nature de la clé de répartition et le mode de calcul de la quantité totale d'activité

Une « clé de répartition » sert à déterminer la part de l'activité de l'organisme (frais généraux) liée au projet cofinancé. Il convient d'indiquer la nature de la clé utilisée pour calculer la part des dépenses considérée comme liées indirectement au projet. La clé de répartition doit prendre appui sur une unité de mesure de l'activité « physique » de la structure et non sur une unité purement financière (de type chiffre d'affaires).

Cliquez sur « Modifier » pour accéder à la saisie.

**Précisez la nature de la clé de répartition utilisée**

Exemple de clé de répartition : nombre de participants du projet sur le nombre total de participants accueillis par la structure

| Nature                                                                                               | Unité |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité totale (dénominateur de la clé de répartition)* |       |

[Modifier](#)

Vous devez :

- Préciser la nature de la clé de répartition utilisée
- Et préciser le mode de calcul du dénominateur de la clé de répartition.

**Précisez la nature de la clé de répartition utilisée**

*Exemple de clé de répartition : nombre de participants du projet sur le nombre total de participants accueillis par la structure*

| Nature               | Unité                |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité totale (dénominateur de la clé de répartition)\***

**B** *I* U ~~S~~ *I<sub>x</sub>*

Annuler
Sauvegarder

Pour enregistrer votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ». Si vous souhaitez revenir en mode « consultation », cliquez sur « Annuler ».

## 2- Tableau des dépenses indirectes

Vous devez remplir les postes de dépenses du tableau. Pour accéder à la saisie, cliquez sur l'icône en bout de ligne.

Au besoin, contactez votre interlocuteur auprès du service gestionnaire.

| Catégories de dépenses                                       | Nature de la dépense | Base : charges indirectes en lien avec le projet | Clé de répartition                 |                            |                         | Dépenses liées au projet | Actions |  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------|--|
|                                                              |                      |                                                  | Quantité d'activité liée au projet | Quantité d'activité totale | Part affectée au projet |                          |         |  |
|                                                              |                      | (a)                                              | (b)                                | (c)                        | (d) = (b) / (c)         | (e) = (a) x (d)          |         |  |
| Sous-total année 1 - 2014                                    |                      | 0,00 €                                           |                                    |                            |                         | 0,00 €                   |         |  |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables         |                      | 0,00 €                                           | 0,00                               | 0,00                       | 0,00 %                  | 0,00 €                   |         |  |
| Prestations de services                                      |                      | 0,00 €                                           | 0,00                               | 0,00                       | 0,00 %                  | 0,00 €                   |         |  |
| Locations de matériel et de locaux nécessaires par le projet |                      | 0,00 €                                           | 0,00                               | 0,00                       | 0,00 %                  | 0,00 €                   |         |  |
| Dépenses de personnel                                        |                      | 0,00 €                                           | 0,00                               | 0,00                       | 0,00 %                  | 0,00 €                   |         |  |
| Impôts et taxes                                              |                      | 0,00 €                                           | 0,00                               | 0,00                       | 0,00 %                  | 0,00 €                   |         |  |
| Dépenses d'amortissements des matériels liés au projet       |                      | 0,00 €                                           | 0,00                               | 0,00                       | 0,00 %                  | 0,00 €                   |         |  |
| <b>Total</b>                                                 |                      | <b>0,00 €</b>                                    |                                    |                            |                         | <b>0,00 €</b>            |         |  |

Un bloc de détail de la ligne est à remplir, cliquez ensuite sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

| Catégories de dépenses                                       | Nature de la dépense | Base : charges indirectes en lien avec le projet | Clé de répartition                     |                                |                                         | Dépenses liées au projet |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|
|                                                              |                      |                                                  | Quantité d'activité liée au projet (b) | Quantité d'activité totale (c) | Part affectée au projet (d) = (b) / (c) |                          |
|                                                              |                      | (a)                                              | (b)                                    | (c)                            | (d) = (b) / (c)                         | (e) = (a) x (d)          |
| Sous-total année 1 - 2014                                    |                      | 0,00 €                                           |                                        |                                |                                         | 0,00 €                   |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables         |                      | 0,00 €                                           | 0,00                                   | 0,00                           | 0,00 %                                  | 0,00 €                   |
| Prestations de services                                      |                      | 0,00 €                                           | 0,00                                   | 0,00                           | 0,00 %                                  | 0,00 €                   |
| Locations de matériel et de locaux nécessaires par le projet |                      | 0,00 €                                           | 0,00                                   | 0,00                           | 0,00 %                                  | 0,00 €                   |
| Dépenses de personnel                                        |                      | 0,00 €                                           | 0,00                                   | 0,00                           | 0,00 %                                  | 0,00 €                   |
| Impôts et taxes                                              |                      | 0,00 €                                           | 0,00                                   | 0,00                           | 0,00 %                                  | 0,00 €                   |
| Dépenses d'amortissements des matériels liés au projet       |                      | 0,00 €                                           | 0,00                                   | 0,00                           | 0,00 %                                  | 0,00 €                   |
| <b>Total</b>                                                 |                      | <b>0,00 €</b>                                    |                                        |                                |                                         | <b>0,00 €</b>            |

Modification d'une ligne

Année

Catégorie de dépense\*

Nature de la dépense\*

Base : charges indirectes en lien avec le projet (a)\*  €

Clé de répartition

Quantité d'activité liée au projet (b)\*

Quantité d'activité totale (c)\*

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône  en bout de ligne. Un message vous demandera de confirmer la suppression.

Vous avez terminé la saisie du sous-onglet « Dépenses indirectes au réel » pour continuer la saisie de votre plan de financement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

#### 5.3.4.8 Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Les coûts indirects sont les dépenses pour lesquelles il est difficile de déterminer avec précision le montant imputable à l'opération (coûts administratifs et de personnel, tels que les frais de secrétariat, les frais liés aux factures de téléphone, aux fluides, etc.). Ces dépenses sont nécessaires à la réalisation de l'opération mais n'y sont pas exclusivement dédiées.

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- Application du taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel pour le calcul des dépenses directes,
- Application du taux forfaitaire de 20% des dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes.



## 1- Application du taux forfaitaire de 15% des dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes

Si vous avez répondu « 15% de vos dépenses directes de personnel » à la question « Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ? » à l'étape « Structuration » du plan de financement, alors on aura l'application du taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel pour le calcul des dépenses indirectes.

Le tableau correspondant sera affiché.

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ➤ Dépenses directes de personnel ➤ Autres dépenses directes ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ **Calcul des dépenses indirectes forfaitisées** ➤ Dépenses prévisionnelles ➤ Ressources prévisionnelles ➤ Synthèse

**Calcul des dépenses Indirectes** ⓘ

Application du taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel pour le calcul des dépenses indirectes

|                                | Application du taux forfaitaire de 15% |        |
|--------------------------------|----------------------------------------|--------|
|                                | Année 1 - 2014                         | Total  |
| Dépenses directes de personnel | 15,00€                                 | 15,00€ |

Précédent Suivant

Vous n'avez aucune action à effectuer sur cet écran, cliquez sur le bouton « Suivant » pour continuer la saisie de votre plan de financement.

## 2- Application du taux forfaitaire de 20% des dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes.

Si vous avez répondu « 20% de vos dépenses directes (hors prestations) » à la question « Quel taux forfaitaire choisissez-vous pour calculer vos dépenses indirectes ? » à l'étape « Structuration » du plan de financement, alors on aura l'application du taux forfaitaire de 20% sur les dépenses directes (hors prestations) pour le calcul des dépenses indirectes.

Le tableau correspondant sera affiché.

Les montants sont calculés automatiquement à partir des informations de l'onglet « Dépenses directes personnel »:  $\text{Calcul des dépenses indirectes} = (\text{montant total des dépenses directes} - \text{les dépenses de prestations de services}) \times 20\%$

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement            | Outils suivi participants | Validation                     | Echanges                                    |                          |                            |          |
|-----------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------|
|           | Structuration              | Dépenses directes de personnel | Autres dépenses directes  | Dépenses de tiers et en nature | Calcul des dépenses indirectes forfaitisées | Dépenses prévisionnelles | Ressources prévisionnelles | Synthèse |

**Calcul des dépenses Indirectes** ⓘ

Application d'un taux forfaitaire de 20% sur les dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes

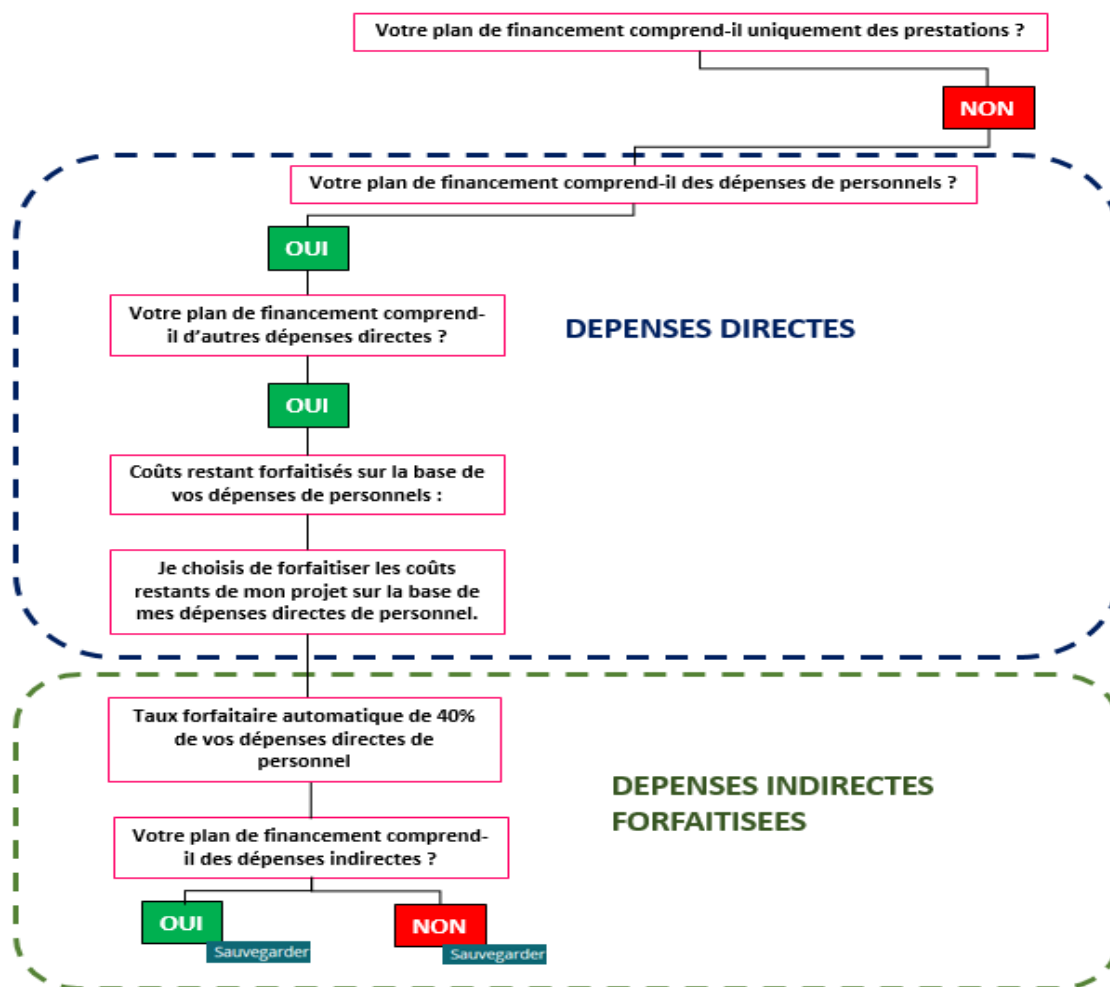
|                                                         | Application du taux forfaitaire de 20% |           |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|
|                                                         | Année 1 - 2014                         | Total     |
| Dépenses directes - dépenses de prestations de services | 1 420,00€                              | 1 420,00€ |

Précédent
Suivant

Vous n'avez aucune action à effectuer sur cet écran, cliquez sur le bouton « Suivant » pour continuer la saisie de votre plan de financement.

#### 5.3.4.9 Calcul des coûts restants

A titre de rappel, le taux forfaitaire de 40% sur les dépenses directes de personnel pour couvrir l'ensemble des coûts restants (directs + indirects).



Dans le tableau « Autres coûts restants », les montants sont calculés automatiquement à partir des informations de l'onglet « Dépenses directes du personnel ».

Dans le tableau « Coût total éligible », la ligne « dépenses directes de personnel » est issue du tableau de l'onglet « dépenses directes du personnel ». Il s'agit du total de la colonne « dépenses liées à l'opération ».

La ligne « coût restant » est issue du tableau précédent «Autres coûts restants »

| Organisme | Description de l'opération | Plan de financement                                   | Outils suivi participants     | Validation                          | Echanges                       |
|-----------|----------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
|           |                            | Dépenses directes de personnel<br>Structurelisation ▶ | Autres dépenses directes<br>▶ | Dépenses de tiers et en nature<br>▶ | Calcul des coûts restants<br>▶ |
|           |                            |                                                       |                               | Ressources prévisionnelles<br>▶     | Synthèse                       |

Application d'un taux forfaitaire de 40% sur les dépenses directes de personnel pour couvrir l'ensemble des coûts restants (directs + indirects)

**Autres coûts restants**

|                                      | Autres coûts restants |        |
|--------------------------------------|-----------------------|--------|
|                                      | Année 1 - 2014        | Total  |
| Dépenses directes de personnel x 40% | 40,00€                | 40,00€ |

**Coût total éligible**

|                                | Année 1 - 2014 | Total          |
|--------------------------------|----------------|----------------|
| Dépenses directes de personnel | 100,00€        | 100,00€        |
| Coûts restants                 | 40,00€         | 40,00€         |
| <b>Total</b>                   | <b>140,00€</b> | <b>140,00€</b> |

Précédent Suivant

Vous n'avez aucune action à effectuer sur cet écran, cliquez sur le bouton « Suivant » pour continuer la saisie de votre plan de financement.

#### 5.3.4.10 Dépenses prévisionnelles

Ce sous-onglet est composé de 3 parties :

- Le tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles,
- La détermination des montants des dépenses hors taxes ou tenant compte de la TVA,
- Le tableau du détail des dépenses prévisionnelles par action.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                          | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Structuration ► Dépenses directes de personnel ► Autres dépenses directes ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ► <b>Dépenses prévisionnelles</b> ► Ressources prévisionnelles ► Synthèse |                            |                     |                           |            |          |

| Poste de dépense            | Année 1-2014     |                | Total            |                |
|-----------------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|
| Dépenses directes (1-2-3-4) | 8 100,00€        | 99,82%         | 8 100,00€        | 99,82%         |
| 1. Personnel                | 100,00€          | 1,23%          | 100,00€          | 1,23%          |
| 2. Fonctionnement           | 4 000,00€        | 49,29%         | 4 000,00€        | 49,29%         |
| 3. Prestations externes     | 1 000,00€        | 12,32%         | 1 000,00€        | 12,32%         |
| 4. Liées aux participants   | 3 000,00€        | 36,97%         | 3 000,00€        | 36,97%         |
| Dépenses Indirectes         | 15,00€           | 0,18%          | 15,00€           | 0,18%          |
| Dépenses de tiers           | 0,00€            | 0,00%          | 0,00€            | 0,00%          |
| Dépenses en nature          | 0,00€            | 0,00%          | 0,00€            | 0,00%          |
| <b>Dépenses totales</b>     | <b>8 115,00€</b> | <b>100,00%</b> | <b>8 115,00€</b> | <b>100,00%</b> |

Ces dépenses prévisionnelles sont-elles présentées hors taxes ?

[Modifier](#)

Si votre opération comporte plusieurs actions, remplir le détail des dépenses prévisionnelles par action

| Intitulé des actions          | Montants ventilés par année | Dépenses totales de l'action | Actions |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------|
|                               | Année 1 - 2014              |                              |         |
| ee                            | 100,00€                     | 100,00€                      |         |
| porteur                       | 10,00€                      | 10,00€                       |         |
| <b>Total pour l'opération</b> | <b>110,00€</b>              | <b>110,00€</b>               |         |

[Précédent](#) [Suivant](#)

### 1- Le tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles :

Ce tableau ne nécessite aucune action de votre part. Il reprend les montants que vous avez saisis dans les sous-onglets préalables.

En fonction des cas, la ligne dépenses indirectes correspond au :

- Taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel,
- Taux forfaitaire de 20% des dépenses directes (hors dépenses de prestations de services).
- Dépenses indirectes au réel.

| Poste de dépense            | Année 1-2014     |                | Total            |                |
|-----------------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|
| Dépenses directes (1-2-3-4) | 8 100,00€        | 99,82%         | 8 100,00€        | 99,82%         |
| 1. Personnel                | 100,00€          | 1,23%          | 100,00€          | 1,23%          |
| 2. Fonctionnement           | 4 000,00€        | 49,29%         | 4 000,00€        | 49,29%         |
| 3. Prestations externes     | 1 000,00€        | 12,32%         | 1 000,00€        | 12,32%         |
| 4. Liées aux participants   | 3 000,00€        | 36,97%         | 3 000,00€        | 36,97%         |
| Dépenses Indirectes         | 15,00€           | 0,18%          | 15,00€           | 0,18%          |
| Dépenses de tiers           | 0,00€            | 0,00%          | 0,00€            | 0,00%          |
| Dépenses en nature          | 0,00€            | 0,00%          | 0,00€            | 0,00%          |
| <b>Dépenses totales</b>     | <b>8 115,00€</b> | <b>100,00%</b> | <b>8 115,00€</b> | <b>100,00%</b> |

## 2- La détermination des montants des dépenses hors taxes ou tenant compte de la TVA :

Cliquez sur le bouton « Modifier » pour répondre à la question :

|                                                                 |     |                 |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------|
| Ces dépenses prévisionnelles sont-elles présentées hors taxes ? | Oui | <b>Modifier</b> |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------|

Cliquez sur la réponse adéquate, puis sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer votre saisie.

|                                                                 |                                                                |                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ces dépenses prévisionnelles sont-elles présentées hors taxes ? | <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non | <b>Sauvegarder</b> |
| <b>Annuler</b>                                                  |                                                                |                    |

Dans le cas où vous avez renseigné des dépenses en nature ou de tiers, la question « Toutes ces dépenses sont-elles supportées par votre organisme » est posée et la réponse est « Non » (La réponse n'est pas modifiable).

|                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------|-----|
| Ces dépenses prévisionnelles sont-elles présentées hors taxes ? | Oui |
| Toutes les dépenses sont-elles supportées par votre organisme ? | Non |
| Si non, indiquer les structures concernées                      |     |
| <b>Modifier</b>                                                 |     |

## 3- Détail des dépenses prévisionnelles par action

Si votre opération comporte plusieurs actions, vous devez remplir le détail des dépenses prévisionnelles par action en cliquant sur l'icône 

| Si votre opération comporte plusieurs actions, remplir le détail des dépenses prévisionnelles par action |                             |                |                              |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé des actions                                                                                     | Montants ventilés par année |                | Dépenses totales de l'action | Actions                                                                               |
|                                                                                                          | Année 1 - 2014              | Année 2 - 2015 |                              |                                                                                       |
| test                                                                                                     | 0,00€                       | 0,00€          | 0,00€                        |  |
| test 2                                                                                                   | 0,00€                       | 0,00€          | 0,00€                        |  |
| Total pour l'opération                                                                                   | 0,00€                       | 0,00€          | 0,00€                        |                                                                                       |

Un bloc de détail de saisie de la ligne s'affiche, vous devez remplir le montant des dépenses prévues pour cette action :

Si votre opération comporte plusieurs actions, remplir le détail des dépenses prévisionnelles par action

| Intitulé des actions          | Montants ventilés par année |                | Dépenses totales de l'action |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------------------|
|                               | Année 1 - 2014              | Année 2 - 2015 |                              |
| test                          | 0,00€                       | 0,00€          | 0,00€                        |
| test 2                        | 0,00€                       | 0,00€          | 0,00€                        |
| <b>Total pour l'opération</b> | <b>0,00€</b>                | <b>0,00€</b>   | <b>0,00€</b>                 |

Modification d'une ligne

Intitulé de l'action : test

Montant 2014 :  €

Montant 2015 :  €

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Pour enregistrer votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ». Vous avez terminé la saisie du sous-onglet « Dépenses prévisionnelles », pour continuer cliquez sur le bouton « Suivant ».

Si votre opération comporte plusieurs actions, remplir le détail des dépenses prévisionnelles par action

| Intitulé des actions          | Montants ventilés par année |                  | Dépenses totales de l'action | Actions |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------|------------------------------|---------|
|                               | Année 1 - 2014              | Année 2 - 2015   |                              |         |
| test                          | 600,00€                     | 600,00€          | 1 200,00€                    |         |
| test 2                        | 600,00€                     | 600,00€          | 1 200,00€                    |         |
| <b>Total pour l'opération</b> | <b>1 200,00€</b>            | <b>1 200,00€</b> | <b>2 400,00€</b>             |         |

[Précédent](#) [Suivant](#)

#### 5.3.4.11 Ressources prévisionnelles

Le sous-onglet « Ressources prévisionnelles » est composé de deux parties :

- Le tableau des ressources prévisionnelles,
- Une seconde partie concernant les recettes éventuellement générées par votre organisme.

| Organisme                                                                                                                                                                                         | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Structuration ► Autres dépenses directes ► Dépenses de tiers et en nature ► Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ► Dépenses prévisionnelles ► <b>Ressources prévisionnelles</b> ► Synthèse |                            |                     |                           |            |          |

**Tableau des ressources prévisionnelles**

| Financiers                                   | Année 1 - 2014    |         | Année 2 - 2015 |       | Total             |         | Actions |  |
|----------------------------------------------|-------------------|---------|----------------|-------|-------------------|---------|---------|--|
| 1. Fonds européen                            | 53 101,00€        | 100,00% | 0,00€          | 0,00% | 53 101,00€        | 100,00% |         |  |
| FSE                                          | 53 101,00€        | 100,00% | €              | 0,00% | 53 101,00€        | 100,00% |         |  |
| 2. Financements publics nationaux            | 0,00€             | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€             | 0,00%   |         |  |
| Sous total : montant du soutien public (1+2) | 53 101,00€        | 100,00% | 0,00€          | 0,00% | 53 101,00€        | 100,00% |         |  |
| 3. Financements privés nationaux             | 0,00€             | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€             | 0,00%   |         |  |
| 4. Recettes générées                         | 0,00€             | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€             | 0,00%   |         |  |
| 5. Autofinancement                           | €                 | 0,00%   | €              | 0,00% | 0,00€             | 0,00%   |         |  |
| 6. Contributions de tiers                    | 0,00€             | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€             | 0,00%   |         |  |
| 7. Contributions en nature                   | 0,00€             | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€             | 0,00%   |         |  |
| <b>Total des ressources (1+2+3+4+5+6+7)</b>  | <b>53 101,00€</b> |         | <b>0,00€</b>   |       | <b>53 101,00€</b> |         |         |  |

Ajouter une ligne

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

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?

Non

Si non, préciser les périodes et les assiettes par financeur

| Financier | Période couverte |     | Montant total de la subvention | Part de la subvention affectée au projet | Justification de la part affectée au projet |
|-----------|------------------|-----|--------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|
|           | Début            | Fin |                                |                                          |                                             |
|           |                  |     |                                |                                          |                                             |

Modifier

Précédent

Suivant

- Tableau des ressources prévisionnelles :

**IMPORTANT** 

Afin de pouvoir valider votre plan de financement, assurez-vous que les dépenses et les ressources prévisionnelles soient équilibrées. Dans le cas contraire, vous ne pourrez pas déposer votre demande de subvention.

Pour débiter la saisie de vos ressources prévisionnelles, cliquez sur le bouton « Ajouter une ligne ».

La première ligne concernant le FSE est calculée automatiquement à partir des données que vous avez saisies précédemment.

| Tableau des ressources prévisionnelles       |                |         |                |       |            |         |         |  |  |
|----------------------------------------------|----------------|---------|----------------|-------|------------|---------|---------|--|--|
| Financiers                                   | Année 1 - 2014 |         | Année 2 - 2015 |       | Total      |         | Actions |  |  |
| 1. Fonds européen                            | 53 101,00€     | 100,00% | 0,00€          | 0,00% | 53 101,00€ | 100,00% |         |  |  |
| FSE                                          | 53 101,00€     | 100,00% | €              | 0,00% | 53 101,00€ | 100,00% |         |  |  |
| 2. Financements publics nationaux            | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€      | 0,00%   |         |  |  |
| Sous total : montant du soutien public (1-2) | 53 101,00€     | 100,00% | 0,00€          | 0,00% | 53 101,00€ | 100,00% |         |  |  |
| 3. Financements privés nationaux             | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€      | 0,00%   |         |  |  |
| 4. Recettes générées                         | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€      | 0,00%   |         |  |  |
| 5. Autofinancement                           | €              | 0,00%   | €              | 0,00% | 0,00€      | 0,00%   |         |  |  |
| 6. Contributions de tiers                    | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€      | 0,00%   |         |  |  |
| 7. Contributions en nature                   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00% | 0,00€      | 0,00%   |         |  |  |
| Total des ressources (1+2+3+4+5+6+7)         | 53 101,00€     |         | 0,00€          |       | 53 101,00€ |         |         |  |  |
| Ajouter une ligne                            |                |         |                |       |            |         |         |  |  |

Un bloc de saisie de la ligne s'affiche, vous devez détailler une ligne par ressource de financement, y compris pour les apports privés externes (fondation, mécène, sponsor, ...).

**i** Pour les opérations dont le soutien public est inférieur à 50 000€, l'utilisation d'une des options de coûts simplifiés, prévues par les règlements européens est obligatoire.

Pour chaque ligne, vous devez obligatoirement renseigner:

- La catégorie à laquelle se rattache votre ressource à partir du menu déroulant,
- Le ou les financeurs,
- Télécharger l'attestation d'engagement du cofinanceur.



| Financiers                                   | Année 1 - 2014 |         | Année 2 - 2015 |         | Total      |         |
|----------------------------------------------|----------------|---------|----------------|---------|------------|---------|
| 1. Fonds européen                            | 53 101,00€     | 97,79%  | 0,00€          | 0,00%   | 53 101,00€ | 95,68%  |
| FSE                                          | 53 101,00€     | 97,79%  | €              | 0,00%   | 53 101,00€ | 95,68%  |
| 2. Financements publics nationaux            | 1 200,00€      | 2,21%   | 1 200,00€      | 100,00% | 2 400,00€  | 4,32%   |
| CG                                           | 1 200,00€      | 2,21%   | 1 200,00€      | 100,00% | 2 400,00€  | 4,32%   |
| Sous total : montant du soutien public (1+2) | 54 301,00€     | 100,00% | 1 200,00€      | 100,00% | 55 501,00€ | 100,00% |
| 3. Financements privés nationaux             | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |
| 4. Recettes générées                         | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |
| 5. Autofinancement                           | €              | 0,00%   | €              | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |
| 6. Contributions de tiers                    | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |
| 7. Contributions en nature                   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |
| Total des ressources (1+2+3+4+5+6+7)         | 54 301,00€     |         | 1 200,00€      |         | 55 501,00€ |         |

Modification

Catégorie\* Financements publics nationaux

Financiers\* CG

Montant année 1 - 2014 1 200,00 €

Montant année 2 - 2015 1 200,00 €

Attestation d'engagement du cofinancier\* C:\Users\agatinols\Desktop Parcourir...

Télécharger un modèle d'attestation

Annuler Sauvegarder

Pour enregistrer votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Organisme Description de l'opération **Plan de financement** Outils suivi participants Validation Echanges

Structuration ➤ Autres dépenses directes ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ Calcul des dépenses indirectes forfaitisées ➤ Dépenses prévisionnelles ➤ **Ressources prévisionnelles** ➤ Synthèse

☑ La ligne a bien été modifiée.

### Tableau des ressources prévisionnelles

| Financiers                                   | Année 1 - 2014 |         | Année 2 - 2015 |         | Total      |         | Actions |  |
|----------------------------------------------|----------------|---------|----------------|---------|------------|---------|---------|--|
| 1. Fonds européen                            | 53 101,00€     | 97,79%  | 0,00€          | 0,00%   | 53 101,00€ | 95,68%  |         |  |
| FSE                                          | 53 101,00€     | 97,79%  | €              | 0,00%   | 53 101,00€ | 95,68%  |         |  |
| 2. Financements publics nationaux            | 1 200,00€      | 2,21%   | 1 200,00€      | 100,00% | 2 400,00€  | 4,32%   |         |  |
| CG                                           | 1 200,00€      | 2,21%   | 1 200,00€      | 100,00% | 2 400,00€  | 4,32%   |         |  |
| Sous total : montant du soutien public (1-2) | 54 301,00€     | 100,00% | 1 200,00€      | 100,00% | 55 501,00€ | 100,00% |         |  |
| 3. Financements privés nationaux             | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |         |  |
| 4. Recettes générées                         | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |         |  |
| 5. Autofinancement                           | €              | 0,00%   | €              | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |         |  |
| 6. Contributions de tiers                    | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |         |  |
| 7. Contributions en nature                   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€          | 0,00%   | 0,00€      | 0,00%   |         |  |
| Total des ressources (1+2+3+4+5+6+7)         | 54 301,00€     |         | 1 200,00€      |         | 55 501,00€ |         |         |  |

Ajouter une ligne

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

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?

Non

Si non, préciser les périodes et les assiettes par financeur

| Financier | Période couverte |     | Montant total de la subvention | Part de la subvention affectée au projet | Justification de la part affectée au projet |
|-----------|------------------|-----|--------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|
|           | Debut            | Fin |                                |                                          |                                             |
|           |                  |     |                                |                                          |                                             |

Modifier

Précédent Suivant

Pour chaque ligne saisie, sont affichées :

- L'icône  qui permet d'ajouter ou de modifier le fichier déjà téléchargé,
- L'icône  qui permet supprimer le fichier déjà téléchargé,
- L'icône  qui permet de visualiser le fichier déjà téléchargé.

Si votre projet ne génère pas de recettes, alors vous avez terminé la saisie du sous-onglet « Ressources prévisionnelles ». Pour accéder à la « Synthèse » de votre plan de financement qui est la dernière étape de votre saisie, cliquez sur le bouton « Suivant ».

- **Les recettes éventuellement générées par votre organisme :**

Si votre organisme génère des recettes au cours de la mise en œuvre du projet, cliquez sur le bouton « Modifier » :

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

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?  
Non

Si non, préciser les périodes et les assiettes par financeur

| Financeur | Période couverte |     | Montant total de la subvention | Part de la subvention affectée au projet | Justification de la part affectée au projet ? |
|-----------|------------------|-----|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|           | Début            | Fin |                                |                                          |                                               |
|           |                  |     |                                |                                          |                                               |

**Modifier**

L'écran s'affiche en mode modification, vous devez alors :

- Préciser l'origine des recettes, le mode de calcul et la période au cours de laquelle elles seront générées,
- Indiquer si les autres financements externes sollicités couvrent la même période et la même assiette de dépenses éligibles,
- Si non, préciser les périodes et les assiettes par financeur. Cliquez sur l'icône **+** pour les intégrer dans le tableau.

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

| Financeur | Période couverte |     | Montant total de la subvention | Part de la subvention affectée au projet | Justification de la part affectée au projet ? |
|-----------|------------------|-----|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|           | Début            | Fin |                                |                                          |                                               |
| <b>+</b>  |                  |     |                                |                                          |                                               |

**Annuler** **Sauvegarder**

Pour accéder à la « Synthèse » de votre plan de financement qui est la dernière étape de votre saisie, cliquez sur le bouton « Suivant ».

### 5.3.4.12 Synthèse

Ce sous-onglet récapitule dans un tableau généraliste la somme totale de vos dépenses et ressources prévisionnelles. Vous n'avez aucune action à faire sur cet écran.

Organisme
Description de l'opération
**Plan de financement**
Outils suivi participants
Validation
Echanges

Actions de formation
Ressources prévisionnelles
**Synthèse**

**Tableau récapitulatif général**

|                      | Année 1 - 2014 | Année 2 - 2015 | Total      |
|----------------------|----------------|----------------|------------|
| Total des dépenses   | 25 000,00€     | 25 000,00€     | 50 000,00€ |
| Total des ressources | 25 000,00€     | 25 000,00€     | 50 000,00€ |

Précédent

Un message d'erreur non bloquant à ce stade vous avertira si l'équilibre entre les ressources et les dépenses n'est respecté.

Organisme
Description de l'opération
**Plan de financement**
Outils suivi participants
Validation
Echanges

Structuration
Dépenses directes de personnel
Dépenses de tiers et en nature
Dépenses prévisionnelles
Ressources prévisionnelles
**Synthèse**

 Les dépenses et les ressources ne sont pas équilibrées.

**Tableau récapitulatif général**

|                      | Année 1 - 2015 | Total       |
|----------------------|----------------|-------------|
| Total des dépenses   | 110 000,00€    | 110 000,00€ |
| Total des ressources | 458 000,00€    | 458 000,00€ |

Précédent

Dans ce cas, vous serez alors bloqué au stade de la « Validation » de votre demande de subvention. En d'autres termes, vous ne pourrez pas déposer votre dossier sur Ma-démarche-FSE si les dépenses ne sont pas égales aux ressources dans votre Plan de financement.

### 5.3.5 Outils de suivi des participants

Pour valider ce sous-onglet, vous devez prendre connaissance des informations relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats.

Un module de suivi spécifique dans « Ma démarche FSE » permettra de saisir les données de chaque participant et d'accéder à des tableaux de bord de restitution. Dans l'attente de l'ouverture du module de saisie, vous disposez de deux outils : un questionnaire de recueil des données et un tableau Excel d'import.

**Le questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée** des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen devra être complété et signé par chaque participant. Sur la base des questionnaires remplis, vous pourrez saisir directement les informations dans « Ma démarche FSE » lors de l'ouverture du module ou rentrer les données dans le **fichier Excel** mis à disposition. Ce fichier a été conçu afin de saisir les informations de façon homogène pour tous les participants, et de les importer facilement dans « Ma démarche FSE » dès l'ouverture de l'outil, afin de permettre un rattrapage rapide des informations concernant les participants.

Organisme
Description de l'opération
Plan de financement
**Outils suivi participants**
Validation
Echanges

**⚠** Veuillez cliquer sur le bouton "J'ai pris connaissance des informations exposées ci-dessus" pour indiquer que vous avez bien lu le texte ci-dessous.

**Indicateurs de réalisation et de résultats**

**i** Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. L'objectif est de s'assurer que des données fiables seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés au regard des cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la politique de cohésion sociale mise en œuvre et contribueront également à la mesure de l'impact des programmes.

Ainsi, pour la période 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent considérablement. Les bénéficiaires (porteurs de projet) devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée.

En outre, le suivi des participants devient partie intégrante de la vie du dossier et constitue une aide au pilotage du programme, via le cadre de performance. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme éligibles, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne.

Vous devez obligatoirement renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant, dès son entrée dans l'action.

Toutes les données sont déclaratives et doivent obligatoirement être recueillies, c'est à dire que pour chaque question, une réponse doit obligatoirement être cochée : Oui, Non, ou Ne se prononce pas.

Une fois reçue l'attestation de recevabilité de votre dossier par le service instructeur, vous devez saisir les données relatives aux caractéristiques des participants dans le module dédié de Ma Démarche FSE. Si des participants ont déjà commencé l'action, alors il faudra saisir les informations pour chacun d'eux. Pour les participants entrant dans l'action ultérieurement, il est recommandé de saisir les informations de chaque participant au moment où il entre dans l'action.

Si les données ne sont pas renseignées, alors le participant est considéré comme inéligible et ne peut être compté en tant que tel dans le programme opérationnel.

Les données concernant les sorties doivent être renseignées dans le mois suivant la sortie du participant. Au-delà d'un mois après la sortie du participant, les données saisies ne sont plus prises en compte dans le calcul des indicateurs de résultats immédiats.

La saisie complète des informations à l'entrée et à la sortie conditionne la recevabilité du bilan.

Dans l'attente de l'ouverture du module de saisie, vous disposez de deux outils : un questionnaire de recueil des données et un tableau Excel d'import. **Le questionnaire d'aide au recueil des données** à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen devra être complété et signé par chaque participant. Sur la base des questionnaires remplis, vous pourrez saisir directement les informations dans « Ma démarche FSE » lors de l'ouverture du module ou rentrer les données dans le **fichier excel** mis à disposition. Ce fichier a été conçu afin de saisir les informations de façon homogène pour tous les participants, et de les importer facilement dans « Ma démarche FSE » dès l'ouverture de l'outil, afin de permettre un rattrapage rapide des informations concernant les participants.

**Téléchargement des pièces nécessaires au suivi des participants**

Questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen

Modèle de fichier pour l'import des participants dans le système

Guide de cadrage du suivi et de l'évaluation 2014-2020

☐ J'ai pris connaissance des informations exposées ci-dessus

**J'ai pris connaissance des informations exposées ci-dessus**

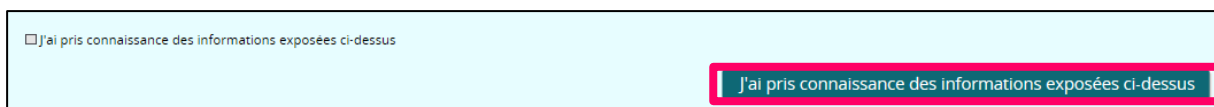
[Retour à la liste des demandes](#)

Vous devez télécharger, en cliquant sur l'icône  , les deux documents nécessaires au suivi des participants :

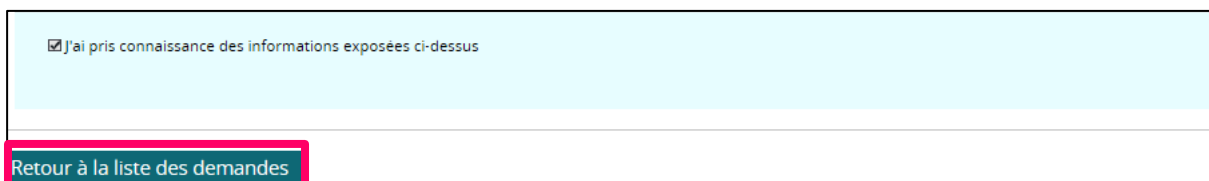
- Le questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée des participants à une action cofinancée par le FSE,
- Le modèle de fichier pour l'import des participants sur « Ma-démarche-FSE »,
- Le guide de cadrage du suivi et de l'évaluation 2014-2020.

Pour confirmer la prise de connaissance de vos obligations :

- 1- Cliquer sur le bouton « J'ai pris connaissance des informations exposées ci-dessus »,



- 2- La case « J'ai pris connaissance informations exposées ci-dessus » étant cochée, vous pouvez revenir à la liste des demandes ou passer à l'onglet « Validation ».



## 5.3.6 Validation

Avant de pouvoir envoyer votre demande de subvention, vous devez valider les données saisies dans les différentes parties du formulaire.

L'étape de validation permet d'effectuer de manière automatique divers contrôles de cohérence.

L'onglet « Validation » est composé de trois sous-onglets : « Pièces à joindre », « Obligations » et « Validation du formulaire ».

Le sous-onglet « Engagement et signature » n'est disponible que si les données saisies dans le formulaire sont toutes validées.

Cliquez sur le sous-onglet que vous souhaitez compléter.

### 5.3.6.1 « Pièces à joindre »

Ce sous-onglet liste dans un tableau les pièces à fournir obligatoirement pour que le formulaire puisse être validé et envoyé. Cette liste est adaptée en fonction du statut juridique de l'organisme.

| Organisme                                                                                                                                                                                   | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Pièces à joindre   Obligations   Validation du formulaire                                                                                                                                   |                            |                     |                           |            |          |
| Pièces à Joindre                                                                                                                                                                            |                            |                     |                           |            |          |
| 13 lignes                                                                                                                                                                                   |                            |                     |                           |            |          |
| Pièces à fournir                                                                                                                                                                            | Ajouter/Modifier           | Supprimer           | Consulter                 |            |          |
| Attestation d'engagement signée, datée et cachetée                                                                                                                                          |                            |                     |                           |            |          |
| Document attestant la capacité du représentant légal                                                                                                                                        |                            |                     |                           |            |          |
| Délégation éventuelle de signature                                                                                                                                                          |                            |                     |                           |            |          |
| Relevé de compte (BIC et IBAN) portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité locale ou un établissement public local) |                            |                     |                           |            |          |
| Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC                                                                          |                            |                     |                           |            |          |
| Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé                                                                                                |                            |                     |                           |            |          |
| Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)                                                                                          |                            |                     |                           |            |          |
| Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos                                                                                                                                          |                            |                     |                           |            |          |
| Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant                                     |                            |                     |                           |            |          |
| Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné                                                                                                                              |                            |                     |                           |            |          |
| Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée                                                                                                                                         |                            |                     |                           |            |          |
| Attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales et sociales                                                                                     |                            |                     |                           |            |          |
| 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         |                            |                     |                           |            |          |
| Tableau des pièces jointes supplémentaires                                                                                                                                                  |                            |                     |                           |            |          |
| Aucun élément dans la liste                                                                                                                                                                 |                            |                     |                           |            |          |
| <a href="#">Ajouter une pièce jointe</a>                                                                                                                                                    |                            |                     |                           |            |          |
| <a href="#">Retour à la liste des demandes</a>                                                                                                                                              |                            |                     |                           |            |          |

Pour chaque pièce jointe, sont affichées :

- L'intitulé de la pièce jointe,
- L'icône qui permet d'ajouter ou de modifier le fichier déjà téléchargé,
- L'icône qui permet supprimer le fichier déjà téléchargé,
- L'icône qui permet de visualiser le fichier déjà téléchargé.

Les icones et ne sont disponibles que si le fichier est déjà téléchargé.

Vous pouvez également ajouter des pièces supplémentaires :

|                                            |
|--------------------------------------------|
| Tableau des pièces jointes supplémentaires |
| Aucun élément dans la liste                |
| <a href="#">Ajouter une pièce jointe</a>   |

Ce tableau permet d'ajouter librement des pièces jointes supplémentaires. Cliquez sur le bouton « Ajouter une pièce jointe », le bloc d'ajout d'une pièce jointe s'affiche alors :

**Tableau des pièces jointes supplémentaires** 1 ligne

| Titre                                                                             |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| pièces jointes                                                                    |                                   |
| Ajout d'une pièce jointe                                                          |                                   |
| Titre                                                                             | <input type="text"/>              |
| Fichier                                                                           | <input type="text"/> Parcourir... |
| <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Enregistrer"/> |                                   |

Vous devez renseigner les deux champs. Cliquez sur le bouton « Sauvegarder » pour enregistrer la nouvelle pièce jointe.

**Tableau des pièces jointes supplémentaires** 1 ligne

| Titre                                                         | Ajouter/Modifier | Supprimer | Consulter |
|---------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-----------|
| pièces jointes                                                |                  |           |           |
| <input type="button" value="Retour à la liste des demandes"/> |                  |           |           |

Cliquez sur l'icône pour ajouter une autre pièce jointe. Vous pouvez ajouter autant de pièces jointes que vous le souhaitez.

### 5.3.6.2 « Obligations »

Pour valider ce sous-onglet, vous devez prendre connaissance des obligations liées à un financement du FSE.

Afin de parcourir l'ensemble de vos obligations, vous devez cliquer sur le bouton « Suivant ».

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Pièces à joindre   <b>Obligations</b>   Validation du formulaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                     |                           |            |          |
| <p> Veuillez cliquer sur le bouton "J'ai pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE" pour indiquer que vous avez bien pris connaissance de vos obligations.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                     |                           |            |          |
| <p><b>Obligations liées à un cofinancement par le FSE</b></p> <p> L'octroi d'une aide FSE vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union européenne :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération ;</li> <li>2. Vous ne devez pas modifier l'objet général, la période de réalisation ou le plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE ;</li> <li>3. Vous devez respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'Etat ;</li> <li>4. Vous devez informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice ;</li> <li>5. Vous devez suivre de façon distincte dans votre comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération : vous devez ainsi être en capacité d'isoler, au sein de votre comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;</li> </ol> |                            |                     |                           |            |          |
| <input type="button" value="Retour à la liste des demandes"/> <input type="button" value="Suivant"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                     |                           |            |          |



Arrivé à la dernière page, vous devez cliquer sur le bouton « J'ai pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE » :

Organisme | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | **Validation** | Echanges

Pièces à joindre | **Obligations** | Validation du formulaire

**Obligations liées à un cofinancement par le FSE**

**i** 11. En vue du paiement de l'aide FSE, vous devez remettre au service gestionnaire un ou plusieurs bilans d'exécution établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises ;

12. Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément aux règles énoncées dans la notice ;

13. En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées ;

14. Vous vous engagez à conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, et à les archiver dans un lieu unique. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire ;

15. En cas de cessation d'activité (liquidation judiciaire ou autre), vous devez transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

**Précédent**

☐ J'ai pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE

**J'ai pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE**

**Retour à la liste des demandes**

Après avoir effectué cette action, vous revenez sur l'écran initial du sous-onglet « Obligations ».

### 5.3.6.3 « Validation du formulaire »

Ce sous-onglet permet de lister les points à corriger/compléter avant de pouvoir valider et envoyer le formulaire.

Lorsque l'on ouvre cette page, la liste des points à compléter s'affiche automatiquement.

- Si des données sont à corriger ou à compléter :

Un message d'information est affiché sur fond de couleur orange. Ce message contient alors le nom du sous-onglet concerné et la saisie à corriger.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Pièces à joindre   Obligations   <b>Validation du formulaire</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                     |                           |            |          |
| <b>Contenu du formulaire</b><br><b>Organisme</b><br>Les données sont validées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                     |                           |            |          |
| <b>Description de l'opération</b><br>Dans l'onglet "Description de l'opération - Localisation", toutes les données obligatoires doivent être renseignées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                     |                           |            |          |
| <b>Plan de financement</b><br>Dans l'onglet "Plan de financement - Structuration", toutes les données obligatoires doivent être renseignées.<br>Dans l'onglet "Plan de financement - Dépenses prévisionnelles", toutes les données obligatoires doivent être renseignées.<br>Dans l'onglet "Plan de financement - Ressources prévisionnelles", le soutien public de votre opération est inférieur à 50 000€, vous êtes donc obligés d'avoir recours à un taux forfaitaire. Merci de revenir au premier écran pour en choisir un ou contactez le service instructeur pour vous aider à déterminer le taux forfaitaire correspondant à votre projet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                     |                           |            |          |
| <b>Outils suivi participants</b><br>Les données sont validées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                     |                           |            |          |
| <b>Pièces à joindre</b><br>Dans l'onglet "Validation - Pièces à joindre", les pièces suivantes sont manquantes :<br>- Document attestant la capacité du représentant légal<br>- Relevé de compte (BIC et IBAN) portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité locale ou un établissement public local)<br>- Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé<br>- Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)<br>- Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos<br>- Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné<br>- Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée<br>- Attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales et sociales<br>- 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. |                            |                     |                           |            |          |
| <b>Obligations</b><br>Les données sont validées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                     |                           |            |          |
| Veuillez corriger ces éléments pour pouvoir valider le formulaire. <a href="#">Imprimer les erreurs</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                     |                           |            |          |
| <a href="#">Retour à la liste des demandes</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                     |                           |            |          |

Vous pouvez imprimer cette liste en cliquant sur le bouton « Imprimer les erreurs » disponible en bas de la page. Choisissez votre imprimante et cliquez sur « Imprimer ».

Vous devez ensuite retourner sur les écrans du formulaire concernés pour corriger votre saisie.

- La saisie des données est complète :

Un message sur fond vert vous indique que les données de tous les onglets sont validées.

| Organisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | Validation | Echanges |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|----------|
| Pièces à joindre   Obligations   <b>Validation du formulaire</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                     |                           |            |          |
| <p><b>Contenu du formulaire</b></p> <p><b>Organisme</b><br/>Les données sont validées.</p> <p><b>Description de l'opération</b><br/>Les données sont validées.</p> <p><b>Plan de financement</b><br/>Les données sont validées.</p> <p><b>Outils suivi participants</b><br/>Les données sont validées.</p> <p><b>Pièces à joindre</b><br/>Les données sont validées.</p> <p><b>Obligations</b><br/>Les données sont validées.</p> <p><b>Imprimer le dossier</b></p> <p>L'ensemble des données est validé, vous pouvez maintenant valider le formulaire.</p> <p><b>Valider le formulaire</b></p> <p><b>Retour à la liste des demandes</b></p> |                            |                     |                           |            |          |

Une fois toutes les données saisies sont complètes, cliquez sur le bouton « Valider le formulaire ».

|                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>L'ensemble des données est validé, vous pouvez maintenant valider le formulaire</p> <p><b>Valider</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**i** Vous conservez la possibilité de modifier à tout moment la saisie des onglets du formulaire. Toute nouvelle modification du formulaire annulera sa validation. Vous devrez à nouveau cliquer sur le bouton « Valider ».

Un message en bas de la page vous indique que le formulaire a été validé, en précisant la date à laquelle a eu lieu la validation.

Le formulaire a été validé le 01/09/2014, vous pouvez maintenant signer et envoyer votre dossier de demande de subvention via l'onglet "Engagement et signature". Toute nouvelle modification du formulaire annulera sa validation.

### 5.3.6.4 Engagement et signature

Une fois que le formulaire a été validé, l'onglet « Engagement et signature » est disponible.

|                  |                            |                          |                                |                   |          |
|------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------|----------|
| Organisme        | Description de l'opération | Plan de financement      | Outils suivi participants      | <b>Validation</b> | Echanges |
| Pièces à joindre | Obligations                | Validation du formulaire | <b>Engagement et signature</b> |                   |          |

**Signataire : représentant(e) légal(e) ou son délégataire**

|         |         |
|---------|---------|
| Nom     | CAMUS   |
| Prénom  | Rosalie |
| Qualité |         |

**Attestation du porteur de projet**

Fait à \_\_\_\_\_  
Le \_\_\_\_\_

Veuillez fournir le document « délégation de signature » dans la partie « organisme » pour pouvoir modifier les données du signataire.

1) Imprimer l'attestation d'engagement **Imprimer**

2) Télécharger l'attestation d'engagement signée

L'attestation d'engagement signée n'a pas été téléchargée **Télécharger l'attestation**

3) Envoyer le dossier

**Retour à la liste des demandes**

Vous devez suivre le cheminement indiqué au bas de l'écran :

1- Imprimer l'attestation d'engagement :

Pour pouvoir transmettre votre demande, vous devez d'abord imprimer l'attestation, en cliquant sur le bouton « Imprimer », la signer et la cacheter.

2- Télécharger l'attestation d'engagement signée :

Ensuite scannez l'attestation signée et cachetée et téléchargez-la en cliquant sur le bouton « Télécharger l'attestation ».

**Téléchargement de l'attestation signée**

Parcourir...

Annuler
Télécharger

Une fois l'attestation téléchargée, un message de confirmation s'affiche avec les icônes  et  pour pouvoir consulter ou supprimer l'attestation.

2) Télécharger l'attestation d'engagement signée

L'attestation d'engagement signée a bien été téléchargée



Modifier le fichier

3) Envoyer le dossier

Envoyer

Le bouton « Envoyer » est maintenant disponible. Vous pouvez envoyer votre demande de subvention en cliquant sur ce bouton.

Un courrier électronique est envoyé à l'adresse du représentant(e) légal(e), ou de la personne en charge de l'opération, désignée dans l'onglet « Organisme - Contacts », pour confirmer l'envoi de la demande au service gestionnaire.

Un second courrier électronique est envoyé au service gestionnaire responsable de l'opération pour lui indiquer qu'une nouvelle demande de subvention a été déposée.

Organisme | Description de l'opération | Plan de financement | Outils suivi participants | **Validation** | Echanges

Pièces à joindre | Obligations | Validation du formulaire | **Engagement et signature**

**Signataire : représentant(e) légal(e) ou son délégataire**

Nom CAMUS  
Prénom Rosalie  
Qualité

**Attestation du porteur de projet**

Fait à Paris  
Le 10/09/2014

Veuillez fournir le document « délégation de signature » dans la partie « organisme » pour pouvoir modifier les données du signataire.

Ce dossier de demande de subvention a déjà été envoyé, vous ne pouvez pas le modifier.

L'attestation d'engagement signée



Retour à la liste des demandes

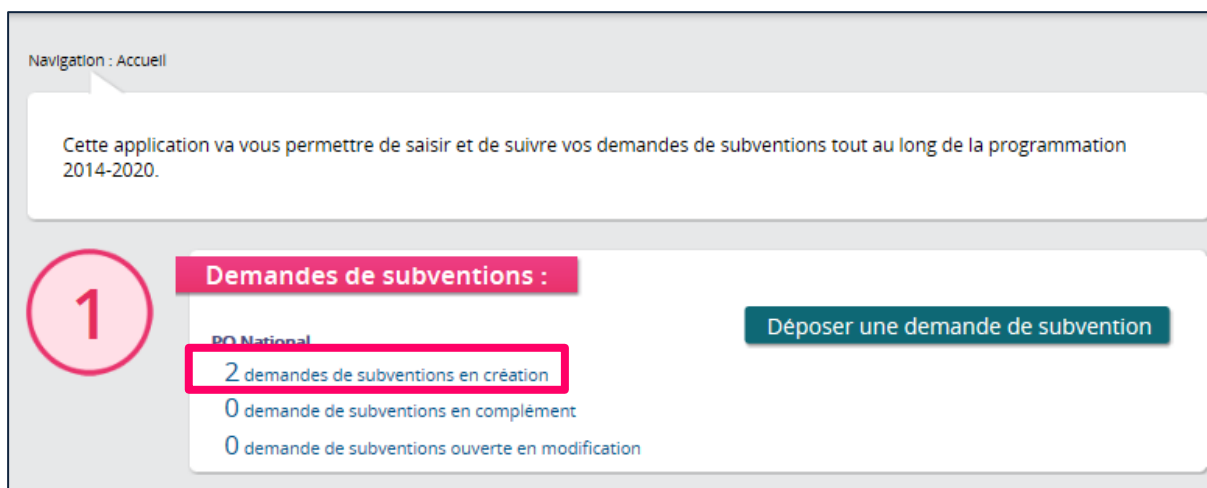
Une fois envoyée, vous ne pouvez plus modifier le formulaire de la demande de subvention, sauf si le gestionnaire indique que le dossier est incomplet, et vous demande des compléments.

Votre dossier est alors à l'état « Déposé », c'est-à-dire en attente de l'étude par le service gestionnaire.

## 5.4 Supprimer une demande de subvention

A partir de la page d'accueil, cliquez sur le lien « X demandes de subvention en création » pour accéder au détail de votre dossier.

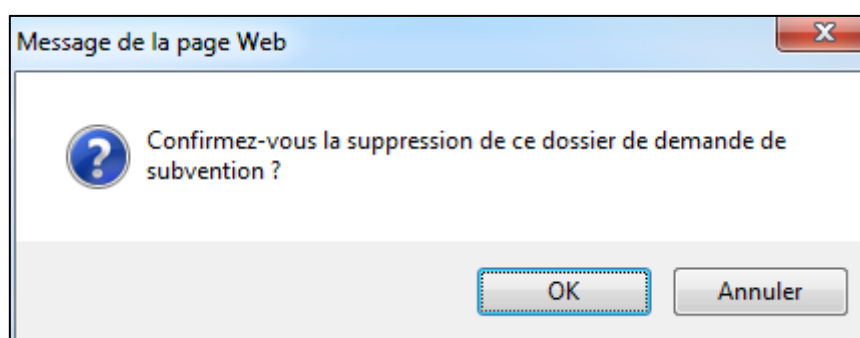
La suppression d'une demande de subvention par le bénéficiaire est possible uniquement sur les demandes en cours de création. Dans les autres cas de figure, cette action est techniquement possible ; il faudra contacter votre service gestionnaire.



Ensuite positionnez-vous sur l'onglet « Organisme », le bouton « Supprimer la demande » se situe en bas de la page :

**i** Vous pouvez supprimer une demande de subvention uniquement au stade de sa création. Une fois votre dossier déposé, vous ne pouvez plus accéder à la suppression de la demande.

Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « OK » pour finaliser la suppression.



Description de l'opération

**Organisme**

Plan de financement

Outils suivi participants

Validation

Identification de l'organisme | Contacts | Renseignements complémentaires

Organisme

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)  
Sigle (le cas échéant)  
N° SIRET

Mon organisme d'Ile-de-France  
  
13000548118277

Adresse de l'établissement porteur de projet  
Code postal - Commune  
Code INSEE ⓘ  
Courriel  
Site Internet, le cas échéant

1 rue de Rivoli  
75001 - PARIS

Statut juridique  
Nombre de salariés  
Code APE/NAF  
N° de déclaration d'activité (organismes de formation)

Entreprise  
Entre 50 et 250 salariés  
8413Z - Administration publique (tutelle) des activités économiques

Adresse du siège sociale (si différente)  
Code postal - Commune  
Courriel

L'activité couverte par le projet est-elle assujettie à la TVA ?

Oui

Présentation de l'organisme bénéficiaire

**Décrivez votre activité (9999 caractères maximum)**  
*Ex : objet social, activité principale... Joignez toute documentation de présentation de votre organisme jugée utile.*

test

Modifier

Compléments - Pièces jointes

Aucun élément dans la liste

Télécharger une pièce jointe

Représentant légal de l'organisme

Civilité  
Nom  
Prénom  
Fonction dans l'organisme

Monsieur  
DUPONT  
Eric

Y a-t-il une délégation de signature ?

Modifier

Supprimer la demande

Autoriser l'accès au gestionnaire

## 5.5 Autoriser l'accès au gestionnaire

---

Pour une demande de subvention en cours de saisie, un bouton en bas de la page vous permet d'autoriser le service gestionnaire à consulter les données de la demande. Le service gestionnaire pourra uniquement visualiser votre demande de subvention en cours de création.

Vous pouvez par la suite, tant que la demande n'a pas été déposée, bloquer ce droit d'accès.

Comme pour supprimer une demande de subvention, l'autorisation d'accès est accessible depuis le détail de votre dossier dans l'onglet « Organisme ».

Cette action est possible en activant le bouton « **Autoriser l'accès au gestionnaire** ».



Description de l'opération

**Organisme**

Plan de financement

Outils suivi participants

Validation

Identification de l'organisme | Contacts | Renseignements complémentaires

Organisme

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)  
Sigle (le cas échéant)  
N° SIRET

Mon organisme d'Île-de-France  
  
13000548118277

Adresse de l'établissement porteur de projet  
Code postal - Commune  
Code INSEE ⓘ  
Courriel  
Site Internet, le cas échéant

1 rue de Rivoli  
75001 - PARIS

Statut juridique  
Nombre de salariés  
Code APE/NAF  
N° de déclaration d'activité (organismes de formation)

Entreprise  
Entre 50 et 250 salariés  
8413Z - Administration publique (tutelle) des activités économiques

Adresse du siège sociale (si différente)  
Code postal - Commune  
Courriel

L'activité couverte par le projet est-elle assujettie à la TVA ?

Oui

Présentation de l'organisme bénéficiaire

**Décrivez votre activité (9999 caractères maximum)**  
*Ex : objet social, activité principale... Joignez toute documentation de présentation de votre organisme jugée utile.*

test

Modifier

Compléments - Pièces jointes

Aucun élément dans la liste

Télécharger une pièce jointe

Représentant légal de l'organisme

Civilité  
Nom  
Prénom  
Fonction dans l'organisme

Monsieur  
DUPONT  
Eric

Y a-t-il une délégation de signature ?

Modifier

Supprimer la demande

Autoriser l'accès au gestionnaire

Une fois l'accès au gestionnaire autorisé sur le dossier, dans le même onglet « Organisme » le bouton « **Interdire l'accès au gestionnaire** » sera activé. Ce bouton vous permet de retirer l'accès sur le dossier.

Description de l'opération
**Organisme**
Plan de financement
Outils suivi participants
Validation

Identification de l'organisme
Contacts
Renseignements complémentaires

### Organisme

|                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Raison sociale (nom détaillé sans sigle)</b>                         | Mon organisme d'Ile-de-France                                       |
| <b>Sigle (le cas échéant)</b>                                           |                                                                     |
| <b>N° SIRET</b>                                                         | 13000548118277                                                      |
| <b>Adresse de l'établissement porteur de projet</b>                     | 1 rue de Rivoli                                                     |
| <b>Code postal - Commune</b>                                            | 75001 - PARIS                                                       |
| <b>Code INSEE</b>                                                       |                                                                     |
| <b>Courriel</b>                                                         |                                                                     |
| <b>Site Internet, le cas échéant</b>                                    |                                                                     |
| <b>Statut juridique</b>                                                 | Entreprise                                                          |
| <b>Nombre de salariés</b>                                               | Entre 50 et 250 salariés                                            |
| <b>Code APE/NAF</b>                                                     | 8413Z - Administration publique (tutelle) des activités économiques |
| <b>N° de déclaration d'activité (organismes de formation)</b>           |                                                                     |
| <b>Adresse du siège sociale (si différente)</b>                         |                                                                     |
| <b>Code postal - Commune</b>                                            |                                                                     |
| <b>Courriel</b>                                                         |                                                                     |
| <b>L'activité couverte par le projet est-elle assujettie à la TVA ?</b> | Oui                                                                 |

**Présentation de l'organisme bénéficiaire**

**Décrivez votre activité (9999 caractères maximum)**

*Ex : objet social, activité principale... Joignez toute documentation de présentation de votre organisme jugée utile.*

**Modifier**

**Compléments - Pièces jointes**

Aucun élément dans la liste

**Télécharger une pièce jointe**

**Représentant légal de l'organisme**

|                                               |          |
|-----------------------------------------------|----------|
| <b>Civilite</b>                               | Monsieur |
| <b>Nom</b>                                    | R        |
| <b>Prénom</b>                                 | R        |
| <b>Fonction dans l'organisme</b>              |          |
| <b>Y a-t-il une délégation de signature ?</b> |          |

**Modifier**

**Supprimer la demande**
**Interdire l'accès au gestionnaire**

## 5.6 Les statuts d'une demande de subvention

En fonction du niveau de complétude de votre dossier et de son examen par le service gestionnaire, votre demande de subvention apparaît sous un statut particulier.

Vous retrouvez ces statuts sur la page d'accueil :

### 5.6.1 Demandes de subventions en cours de création

A partir du moment où vous cliquez sur le bouton « je dépose une demande de subvention » jusqu'à la validation du formulaire de la demande.

### 5.6.2 Demandes de subvention en complément

Votre demande a été déclarée recevable par le service gestionnaire, et celui-ci vous demande des informations complémentaires.

### 5.6.3 Demandes de subventions ouverte en modification

Votre demande de subvention a été instruite par le service gestionnaire, ce dernier vous demande d'apporter des modifications à votre demande.

## 6 Consulter la liste des demandes de subvention

Depuis la page d'accueil, pour accéder à la liste des demandes de subvention gérées par votre organisme, cliquez sur un des liens :

- « X demande(s) de subvention en création »,
- « X demande(s) de subvention en complément »,
- « X demande(s) de subvention en modification ».

Navigation : Accueil

Cette application va vous permettre de saisir et de suivre vos demandes de subventions tout au long de la programmation 2014-2020.

**Demandes de subventions :**

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| PO National                                      |
| 12 demandes de subventions en création           |
| 0 demande de subventions en complément           |
| 0 demande de subventions ouverte en modification |

**Opérations :**

Aucune opération déclarée à ce jour.

**Conventonnement :**

Vous n'avez aucune convention sur vos opérations.

**Bilans d'exécution :**

Vous n'avez déclaré aucun bilan d'exécution.

**Vos derniers messages :**

Vous n'avez aucun message.

**Vous êtes :**

Mon organisme d'Ile-de-France  
n°13000548118277  
[Modifier mon organisme](#)

[Déposer une demande de subvention](#)

L'écran de liste des demandes de subvention présente par défaut toutes les demandes de subvention gérées par votre organisme.

Bienvenue sur  
ma démarche FSE  
2014-2020

Navigation : Accueil > Gestion des opérations > Opérations > Liste des opérations

POREUR Ile De France, Profil : Porteur de projet maître | Accueil | Aide | Déconnexion  
Version : 2.1.7

### Liste des demandes de subvention en cours

Élément recherché :

Critères

Région administrative : 999 - France entière

N° de dossier :

Etat :

Type programme opérationnel :

9 lignes

|  | Numéro de dossier | Intitulé de l'opération | Organisme                       | Date de création | Date d'envoi | Etat     | Action |
|--|-------------------|-------------------------|---------------------------------|------------------|--------------|----------|--------|
|  | 201400013         | Organiser un forum      | Organisme Porteur Ile de France | 02/09/2014       |              | Création |        |
|  | 201400006         | Pyramide 22             | Organisme Porteur Ile de France | 01/09/2014       |              | Création |        |
|  | 201400008         | test recette 2          | Organisme Porteur Ile de France | 01/09/2014       |              | Création |        |
|  | 201400009         | test recette 3          | Organisme Porteur Ile de France | 01/09/2014       |              | Création |        |
|  | 201400010         | de                      | Organisme Porteur Ile de France | 01/09/2014       |              | Création |        |
|  | 201400011         | essai 6                 | Organisme Porteur Ile de France | 01/09/2014       |              | Création |        |
|  | 201400005         | tester anomalies        | Organisme Porteur Ile de France | 27/08/2014       |              | Création |        |
|  | 201400001         | test kleegroup          | Organisme Porteur Ile de France | 25/08/2014       |              | Création |        |
|  | 201400003         | Forum compétences       | Organisme Porteur Ile de France | 25/08/2014       |              | Création |        |

Cette application est cofinancée par l'Union européenne

Pour chaque demande, on affiche :

- Le numéro de dossier (numéro de demande temporaire ou numéro PRESAGE),
- Intitulé de l'opération qui fait objet de la demande de subvention,
- La raison sociale de l'organisme porteur de projet,
- La date de création de la demande de subvention,
- La date d'envoi du dossier de la demande de subvention (si la demande a déjà été envoyée, sinon la colonne est vide),
- L'état de la demande de subvention,
- L'action en cours sur le dossier.

Par défaut, cette liste est triée par la date d'envoi du dossier (ordre anti chronologique), puis par date de création du dossier (ordre chronologique). Vous pouvez choisir un autre critère de tri en cliquant sur l'en-tête de colonne correspondant.

Vous pouvez filtrer les demandes de subvention à afficher suivant deux critères :

- La région administrative à laquelle est rattaché votre dossier,
- Le numéro de demande,
- L'état de la demande de subvention.

La demande de subvention peut être présentée sous différents états :

- **« Création »** : Votre demande de subvention est en cours de saisie sur « Ma-démarche-FSE ». Le service gestionnaire n'en a pas encore pris connaissance.
- **« Déposé »** : Vous avez validé le formulaire de la demande de subvention sur « Ma-démarche-FSE ». Votre dossier a été envoyé au service gestionnaire pour examen de la recevabilité.
- **« Recevable »** : Le service gestionnaire a déclaré votre demande de subvention est éligible au Fond social européen.
- **« Non recevable »** : Le service gestionnaire a déclaré votre demande de subvention est inéligible au Fond social européen.
- **« Instruit »** : Votre dossier est à l'étude par le service gestionnaire. Vous ne pouvez opérer aucune modification de votre dossier sur « Ma-démarche-FSE ».

Une fois ces critères saisis, cliquez sur le bouton filtrer pour actualiser la liste des résultats.

Pour sélectionner la demande de subvention sur laquelle vous souhaitez travailler, cliquez sur l'icône  de la demande correspondante. Cela vous redirigera vers le premier écran du formulaire qui est l'écran « Identification de l'organisme ».