

L'EUROPE S'ENGAGE EN
GUADELOUPE



FEDER-FSE+

Guide à destination des porteurs de projets

Les options de coûts simplifiés et règles
de simplification pour la période 2021-2027

V1 – septembre 2024

www.europe-guadeloupe.fr

     @europeenguadeloupe

Sommaire

Sommaire	3
Les options de coûts simplifiés (fiche 1 – V1)	4
Que sont les options de coûts simplifiés ?	4
Quels sont les avantages pour le porteur de projet ?	4
Quels sont les changements pour le PO FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021-2027 ?	5
Comment les OCS influencent le cycle de vie des projets ?	7
Le forfait de 20% - les dépenses de personnel sous forme d'OCS (fiche 2 – V1)	10
La règle	10
Dépenses concernées	11
Méthode de calcul	11
Pièces justificatives à présenter	12
Le forfait de 40% - Les autres dépenses sous forme d'OCS (fiche 3 – V1)	13
La règle	13
Dépenses concernées	13
Méthode de calcul	14
Pièces justificatives à présenter	15
Les forfaits pour calculer les coûts indirects (fiche 4 – V1)	16
La règle	16
Dépenses concernées	17
Méthode de calcul	18
Pièces justificatives à présenter	19
Les dépenses de mission – sous forme de per diem (fiche 5 – V1)	21
La règle	21
Périmètre d'application des per diem	22
Méthode de calcul	23
Pièces justificatives à présenter	23
L'aide au fret sous forme d'OCS (fiche 6 – V1)	24
La règle	24
Dépenses concernées	24
Méthode de calcul	25
Pièces justificatives à présenter	27
La formation professionnelle sous forme d'OCS - un barème spécifique par participant (fiche 7 – V1)	32
La règle	32
Dépenses concernées	32
Méthode de calcul	32
Pièces justificatives à présenter	33

Les options de coûts simplifiés (fiche 1 – V1)

Que sont les options de coûts simplifiés ?

Depuis plusieurs périodes de programmation des fonds européens, des mesures de simplifications ont été prises.

L'une d'entre elles repose sur une alternative à la justification des coûts des opérations au réel par le bénéficiaire : la possibilité de présenter des dépenses sous d'autres formes (forfait, barème...).

Ces options de coûts simplifiés (OCS) permettent un assouplissement des règles de gestion et de contrôle.

Il existe différentes formes d'OCS :

taux forfaitaire	montant forfaitaire	barème
<ul style="list-style-type: none">• Cette possibilité permet de prendre charge certaines catégories particulières de coûts éligibles, clairement identifiés à l'avance, en appliquant un pourcentage, déterminé en amont, sur une ou plusieurs autre(s) catégories de coûts éligibles.• <i>illustration</i> : forfait de 7% pour couvrir les dépenses indirects	<ul style="list-style-type: none">• Cette possibilité consiste à prendre en charge tout ou partie des coûts éligibles d'une opération sur la base d'un montant forfaitaire préétabli, selon des modalités prédéfinies en termes d'activités et/ou de réalisation.• <i>illustration</i> : réalisation d'un séminaire pour 50 participants mini pour un montant de 15 000€	<ul style="list-style-type: none">• Cette possibilité peut être utilisée lorsqu'il est possible de définir des quantités liées à une activité et des barèmes standards de coûts unitaires.• <i>illustration</i> : conseil auprès des TPE défini à 350€/jour

Quels sont les avantages pour le porteur de projet ?

Les options de coûts simplifiés sont une source de **simplification** importante pour les porteurs de projet.

De façon très concrète, le recours aux OCS permet de réduire la charge administrative en limitant, voire supprimant, les pièces justificatives comptables à apporter à la demande de paiement. Il permet de réduire les erreurs sur des pièces justificatives complexes ou problématiques (dépenses au prorata, petites factures, etc.), et ainsi donner une plus grande visibilité et sécurisation de la subvention à payer.

Ce que vous allez constater	<ul style="list-style-type: none">- Un temps de travail administratif réduit pour rédiger la demande de paiement (moins de pièces justificatives à collecter, à photocopier...)- Un paiement de la subvention moins long- Moins d'écart entre la subvention programmée et la subvention versée
------------------------------------	--

A contrario, l'autorité de gestion attire votre attention sur les points suivants :

- Les coûts simplifiés n'ont pas vocation à vous rembourser 100% des dépenses engagées. Aussi, leur utilisation peut conduire, dans une limite acceptable, à une surestimation ou sous-

estimation des dépenses réelles. La différence est compensée par le gain en matière de temps et de sécurisation de votre subvention.

- Le remboursement de votre subvention au réel (c'est-à-dire sur les montants de l'ensemble des factures ou autres documents justifiant les coûts de votre opération) ne garantit pas un remboursement in fine de 100% du montant des dépenses programmées et précisées dans la convention. En effet, l'expérience montre que le remboursement au réel peut conduire à des situations de sous-financement du fait de la difficulté de remontée des dépenses et contrôles associés.

[Illustration – retours d'expériences du PO FEDER-FSE Guadeloupe 2014-2020 : en moyenne, un bénéficiaire a touché près de 12% de moins que la somme initialement envisagée].

Mémo	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour le barème standard de coûts unitaires et le taux forfaitaire</u> : pas de modification pendant ou après la mise en œuvre d'une opération en cas d'augmentation des coûts ou une sous-utilisation du budget disponible - <u>Vigilance sur les pièces justificatives</u> : Le nombre de justificatifs étant fortement réduit, toute erreur sur ces derniers peut avoir un impact important sur le montant effectivement remboursé
-------------	--

Quels sont les changements pour le PO FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021-2027 ?

Au niveau global	<p>Mobilisation systématique d'OCS pour chaque projet cofinancé pour certaines dépenses (<i>exemple</i> : coûts indirects, dépenses de personnel...)</p> <p>Approche adaptée aux caractéristiques des projets, en amont de votre dépôt de demande de subvention</p> <p>Simplification administrative, réduction des pièces justificatives, du dépôt de la demande de subvention jusqu'au versement de la subvention</p>
-------------------------	---

Type de dépenses	Modalités de prise en compte possibles
Frais de personnel	<p>Deux modalités sont possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application d'une OCS réglementaire forfaitaire (hors personnel affecté à 100% à l'opération) : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Forfait de 20% des dépenses directement liées au projet qui ne sont pas des dépenses de personnel. - Au réel : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Seules les dépenses de personnel avec un taux d'affectation fixe au projet seront éligibles (la prise en compte par application d'un taux

Type de dépenses	Modalités de prise en compte possibles
	horaire et justification sur la base de feuilles de temps n'est pas autorisée) ; <ul style="list-style-type: none"> – Seules les dépenses liées au personnel affecté au projet à plus de 15%, seront éligibles au titre du programme.
Frais de déplacement et d'hébergement	Application d'un barème : <ul style="list-style-type: none"> – Si la structure dispose de son propre barème : recours au barème de la structure ; – Si la structure ne dispose pas d'un barème : <ul style="list-style-type: none"> ○ Barème de la fonction publique, pour les déplacements en France (sur l'une des RUP et/ou en France hexagonale) ; – Barème applicable aux missions des fonctionnaires de l'Union européenne (utilisé dans le cadre d'Europ'Aid), pour les déplacements hors France.
Frais d'équipement	Deux modalités possibles :
Frais d'investissement	– application d'une OCS :
Frais liés à des prestations externes	40% des frais de personnel comprend également les frais de déplacement et d'hébergement et les dépenses indirectes) <ul style="list-style-type: none"> – Ou au réel
Coûts indirects	Application d'une OCS : <ul style="list-style-type: none"> – Forfait de 15% des frais de personnels directs éligibles – Forfait de 7% des coûts directs éligibles – Forfait de 25% du total des frais directs (projets de recherche)

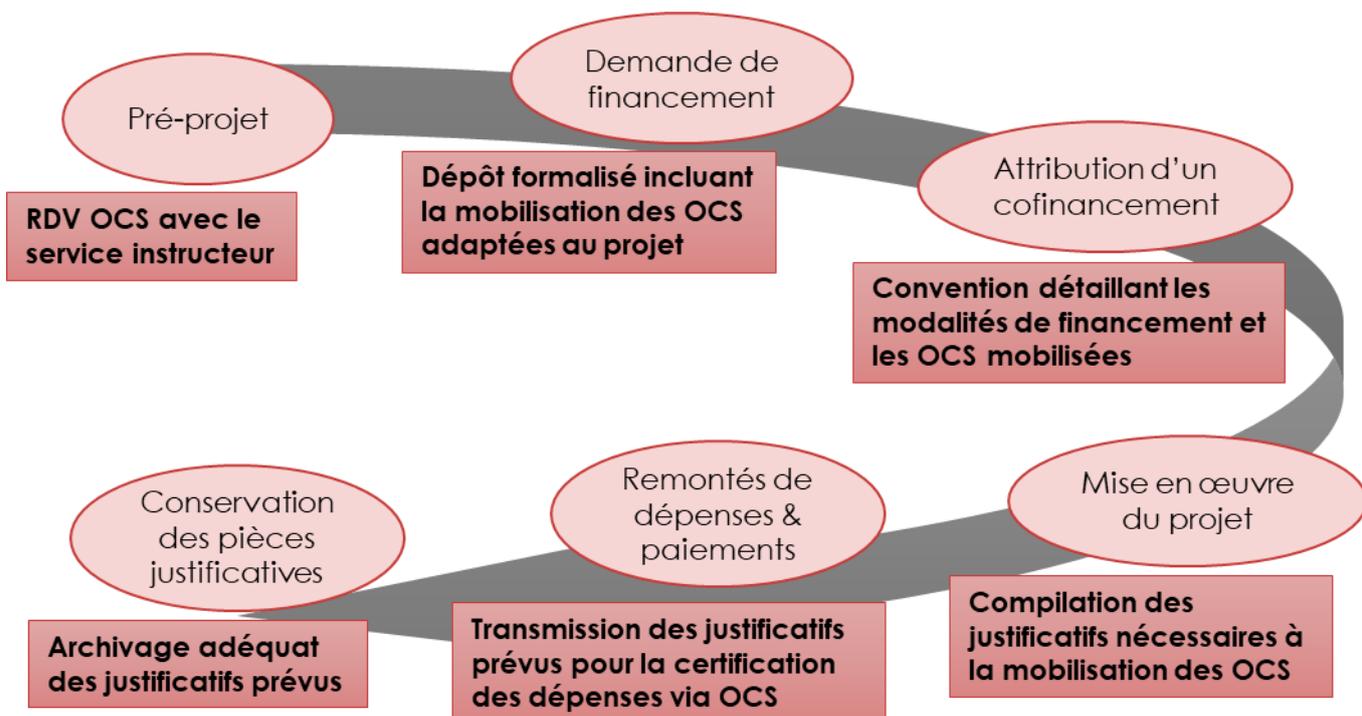
→ 2 zooms particuliers

Aide au fret	La certification au réel n'est plus nécessaire. Concrètement : application d'un barème de coûts unitaires décliné selon les types de containers utilisés ou le mode de transport (groupage, fret aérien, vrac, etc.)
Formation professionnelle des demandeurs d'emploi	La certification au réel n'est plus nécessaire. Concrètement : application d'un barème de coûts unitaires par participants, décliné selon le niveau de formation suivie

Comment les OCS influencent le cycle de vie des projets ?

La nouvelle stratégie de l'Autorité de Gestion pour 2021-2027 pour simplifier la mobilisation des fonds européens et réduire la charge administrative pour les bénéficiaires impacte l'ensemble du cycle de vie des projets.

En bref



En pratique

Étape 0

RDV avec le service instructeur – conseillé mais non obligatoire

Quand ? Au stade de l'idée de projet

Pourquoi ? Définir conjointement avec le service instructeur les OCS les plus adaptées aux spécificités de chaque opération pour les dépenses concernées par un OCS

Quelles informations sont nécessaires pour la prise de RDV ?

- Pré-projet incluant les projections budgétaires
- Éléments de justification du budget prévisionnel

Sont à présenter les éléments suivants :

Frais de personnel	Frais de déplacement et d'hébergement	Investissements	Prestations externes	Coûts indirects	TOTAL BUDGET
Budget global, nombre de salariés, affectation au projet, pièces justificatives	Budget global, destinations concernées, lien avec l'opération, barème appliqué en interne le cas échéant	Typologie de dépenses, budget global et pièces justificatives (devis)	Typologie de dépenses, budget global et pièces justificatives (devis)	Typologie de dépenses, budget global	Budget global

Zooms particuliers

Aide au fret

Budget global, provenance des marchandises, catégorie des containers utilisés, mode de transport...

Formation professionnelle

Budget global, estimation du nombre de participants, estimation des participants concernés par la rémunération, niveau de la formation...

Etape 1

Dépôt formalisé incluant la mobilisation des OCS adaptées au projet

Quand ? Au stade de la demande de financement

Comment ?

- Dépôt de candidature sur e-Synergie
- Application des options dès la demande formelle de financement

Etape 3

Convention détaillant les modalités de financement et les OCS mobilisées

Quand ? Au stade de l'attribution d'un financement

Sur la base du rapport d'instruction et en cas de décision d'octroi d'un financement par le Comité de sélection du programme :

- Etablissement d'une convention de financement
- Précisions sur les modalités de calcul, de justifications et de versement de l'aide

Et pour les audits et contrôles ?

Les contrôles et audits couvriront la bonne application de la méthode de l'OCS retenu (et notamment ses conditions de mobilisation). En revanche, les contrôles et audits ne porteront pas sur la réalité des dépenses inclus dans un OCS (forfait...).

Les bénéficiaires sont invités à conserver l'ensemble des pièces nécessaires à l'application de l'OCS retenue. Les bénéficiaires sont également invités à conserver l'ensemble des pièces et justificatifs liés à l'exécution de leur opération

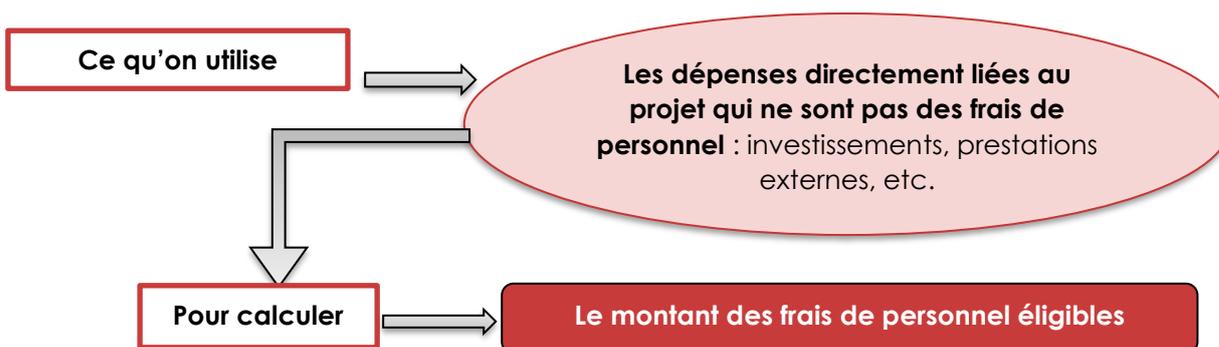
Le présent guide est organisé sous forme de fiches techniques présentant chacune des options de coûts simplifiés retenues pour le PO FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021-2027.

Pour plus de précisions sur l'éligibilité des dépenses présentées, vous êtes invités à consulter le DOMO1, l'appel à projet et autre guide mis à disposition par l'autorité de gestion.

Le forfait de 20% - les dépenses de personnel sous forme d'OCS (fiche 2 – V1)

La règle

Cette option permet de calculer l'ensemble des dépenses de personnels sur la base du montant des autres coûts directs de l'opération en appliquant un taux forfaitaire de 20%.



Cette option est envisagée dans le cas d'opération présentant d'éventuelles complexités pour justifier les dépenses de personnel (justificatifs contractuels, ordres de mission, fiches de salaires, etc.).

C'est la raison pour laquelle cette option n'a pas vocation à s'appliquer si l'ensemble des salariés affectés à l'opération y consacre 100% de leur temps de travail.

En pratique, cette option pourra être jugée pertinente dans le cadre d'opération présentant une part importante d'investissement ou de prestations externes.

Conditions préalables à l'utilisation de ce forfait :

- Le budget prévisionnel du projet doit combiner des dépenses de personnel et d'autres coûts directs (par exemple : investissements, équipements, prestations externes, frais de mission, etc.)
- Les coûts directs de l'opération n'incluent pas de marchés publics de travaux ou de marchés publics de fournitures et de services dont la valeur est supérieure à :
 - 5 186 000 EUR pour les marchés publics de travaux
 - 134 000 EUR pour les marchés publics de fournitures et de services passés par des autorités publiques centrales et pour les concours organisés par celles-ci
 - 207 000 EUR pour les marchés publics de fournitures et de services passés par des pouvoirs adjudicateurs sous-centraux et pour les concours organisés par ceux-ci
 - 750 000 EUR pour les marchés publics de services portant sur des services sociaux

Les seuils sont fixés à l'article 4 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil ou à l'article 15 de la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil.

Dépenses concernées

Le recours au forfait des 20% pour calculer les frais de personnel couvre :

- la rémunération des personnes dédiées au projet (y compris les prestations en nature conformes aux conventions collectives, versée aux personnes en contrepartie d'un travail lié à l'opération)
- les taxes et les cotisations de sécurité sociale des employés
- les cotisations sociales volontaires et obligatoires de l'employeur

En cas d'utilisation de ce taux forfaitaire, aucun frais de personnel direct ne pourra être remboursé au réel en parallèle

ATTENTION

L'utilisation de ce forfait ne couvre pas :

- d'éventuelles allocations financières versées à des participants non rattachés à la structure bénéficiaire (*exemple* : participant à une opération FSE)
- les frais de mission
- la rémunération de prestataires extérieurs

Méthode de calcul

Le calcul effectué pour appliquer le forfait des 20% repose sur la détermination de l'assiette des coûts directs « autres que les frais de personnel ».

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des coûts directs éligibles et justifiables au réel (hors frais de personnel)
- Appliquer un taux de 20% sur ce montant pour calculer le montant « frais de personnel » à valider comme partie intégrante des dépenses éligibles

Exemples d'utilisation et points d'attention

A la suite de l'instruction, l'analyse des éléments du budget prévisionnel a permis de valider le choix du forfait des 20% pour le bénéficiaire. Cette option est validée dans la convention de financement qui en précise les modalités d'application.

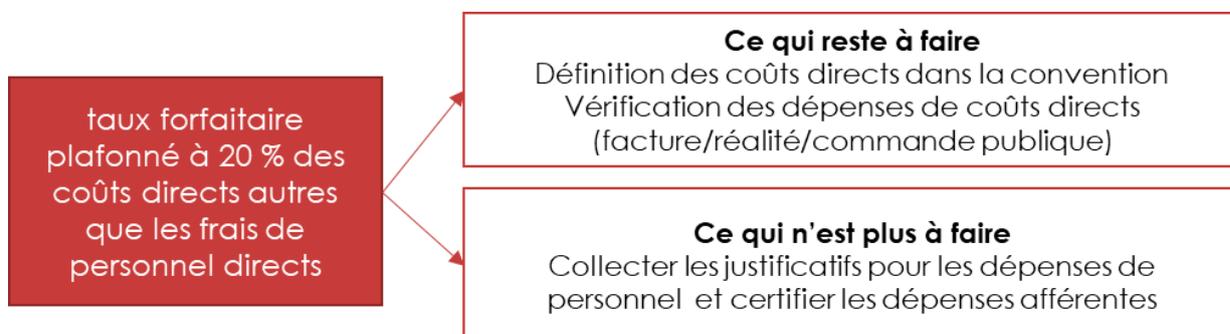
Dans le cadre de sa demande de paiement, le bénéficiaire fait remonter ses justificatifs concernant les coûts directs hors frais de personnel, soit 300 000 Euros.

- Achat d'équipement : 250 000 euros
- Prestation externe (conseil, location...) : 40 000 Euros
- Frais de déplacement : 10 000 Euros

→ Le calcul pour déterminer les frais de personnel éligibles est le suivant :

300 000 * 20% = 60 000 euros, soit un montant éligible total de 360 000 Euros pour l'ensemble de coûts directs (coûts indirect traités par ailleurs)

Pièces justificatives à présenter



Lors de la remontée de dépense et du paiement : vous êtes invités à présenter l'ensemble des justifications pour les dépenses de coûts directs, ne relevant pas de frais de personnel (factures, preuve d'acquiescement, justification du lien avec l'opération, respect des procédures de la commande publique le cas échéant).

ATTENTION

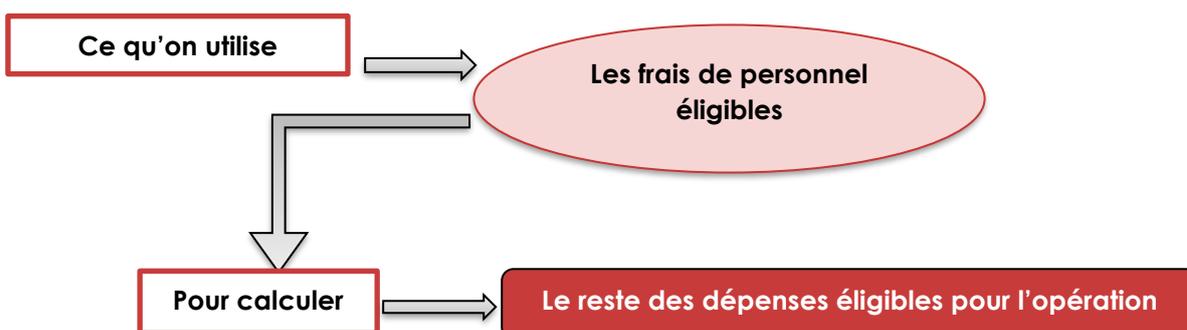
Le versement du forfait de 20% visant à couvrir les frais de personnel dépend de l'éligibilité et de la justification des autres frais directs. Aussi, le montant définitif des frais de personnel s'ajustera-t-il en fonction des montants retenus, par l'autorité de gestion, pour les autres frais directs.

Une attention particulière devra donc être portée sur la collecte des justificatifs nécessaires à la validation de ces dépenses et au respect des règles liées à la commande publique.

Le forfait de 40% - Les autres dépenses sous forme d'OCS (fiche 3 – V1)

La règle

Cette option vise à appliquer un taux de 40 % aux dépenses de personnel directs éligibles afin de couvrir l'ensemble des autres coûts directs et indirects éligibles d'une opération.



L'application de ce taux est très simplificateur car il permet de se concentrer uniquement sur la justification des frais de personnel, le reste étant calculé automatiquement.

Conditions préalables à l'utilisation de ce forfait :

- Le budget prévisionnel du projet doit combiner des dépenses de personnel et d'autres dépenses (par exemple : investissements, équipements, prestations externes, frais de mission, frais indirects, etc.)
- Cette option est incompatible avec le forfait des 20% pour le calcul des frais de personnel et ne permet pas non plus de mobiliser des OCS pour le calcul des frais indirects.

Dépenses concernées

Le recours au forfait des 40% pour calculer les dépenses « autres que les frais de personnel » couvre en particulier :

- les frais de mission
- la rémunération de prestataires extérieurs
- les dépenses d'équipement et d'investissement
- les coûts indirects

Les frais de personnel servant de base de calcul comprennent :

- la rémunération des personnes dédiées au projet (y compris les prestations en nature conformes aux conventions collectives, versée aux personnes en contrepartie d'un travail lié à l'opération, ou encore la valorisation d'un travail bénévole ou la mise à disposition de personnel)
- les taxes et les cotisations de sécurité sociale des employés
- les cotisations sociales volontaires et obligatoires de l'employeur

Les frais de personnel servant de base de calcul ne comprennent pas :

- d'éventuelles allocations financières versées à des participants non rattachés à la structure bénéficiaire (*exemple* : participant à une opération FSE)
- les frais de mission
- la rémunération de prestataires extérieurs

Méthode de calcul

Le calcul effectué pour appliquer le forfait des 40% repose sur la détermination de l'assiette des frais de personnel éligibles.

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des frais de personnel directs éligibles et justifiables au réel
- Appliquer un taux de 40% sur ce montant pour calculer le montant du reste des dépenses éligibles de l'opération

Exemples d'utilisation et points d'attention

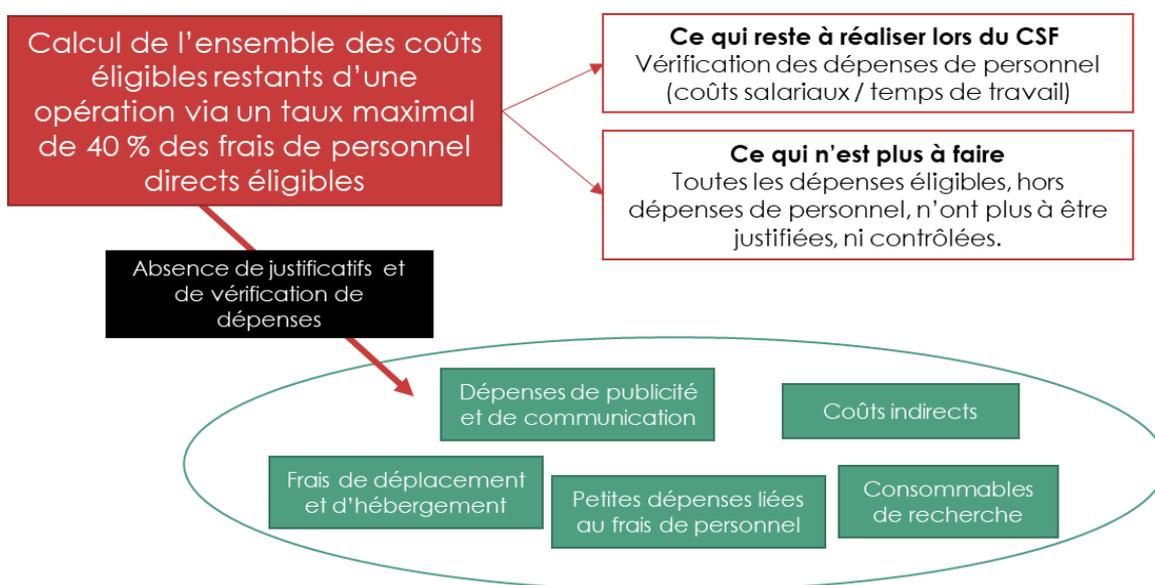
A la suite l'instruction, l'analyse des éléments du budget prévisionnel a permis de valider le choix du forfait des 40% pour le bénéficiaire. Cette option est validée dans la Convention de financement qui en précise les modalités d'application.

Dans le cadre de sa demande de paiement, le bénéficiaire fait remonter ses seuls justificatifs concernant les coûts directs de personnel, qui s'élèvent à 300 000 Euros.

→ **Le calcul pour déterminer les autres dépenses éligibles est le suivant :**

300 000 * 40% = 120 000 euros, soit un montant éligible total de 420 000 Euros pour l'ensemble des coûts directs ET indirects.

Pièces justificatives à présenter



Lors de la remontée de dépense et du paiement : vous êtes invités à présenter l'ensemble des justificatifs des dépenses relevant uniquement des frais de personnel (contrats de travail, lettre de mission, bulletins de salaires OU application de l'option des 1607h – voir fiche 2).

Toutes les autres dépenses éligibles n'ont plus à être justifiées, ni contrôlées.

ATTENTION

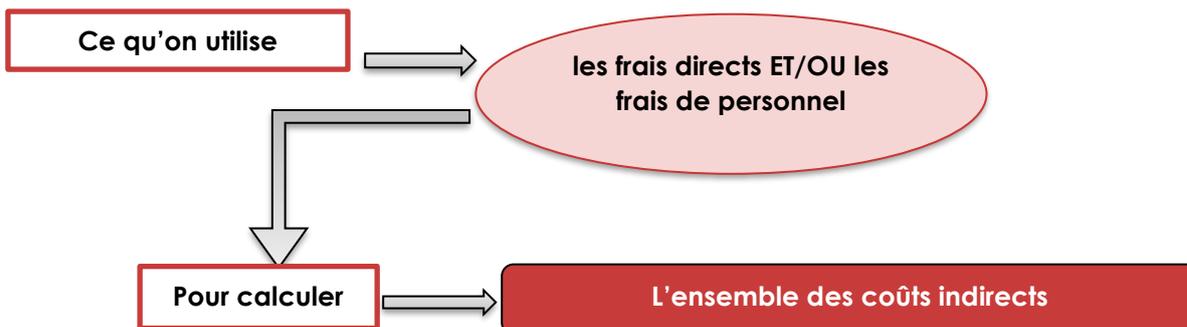
Le versement du forfait de 40% visant à couvrir le reste des dépenses éligibles dépend de l'éligibilité et de la justification des frais de personnel. Aussi, le montant définitif des autres dépenses éligibles s'ajustera-t-il en fonction des montants retenus, par l'autorité de gestion, pour les frais de personnel.

Une attention particulière devra donc être portée sur la collecte des justificatifs nécessaires à la validation de ces dépenses.

Les forfaits pour calculer les coûts indirects (fiche 4 – V1)

La règle

Ces options visent à calculer l'ensemble des coûts indirects éligibles sur la base du montant de coûts directs de l'opération en appliquant un taux forfaitaire. Plusieurs options sont mobilisables.



Ce mode de calcul des coûts indirects permet de s'affranchir de la production de nombreux justificatifs de dépenses pour lesquelles des proratas doivent habituellement être appliqués (frais administratifs, abonnement internet, consommables, etc.).

Conditions préalables à l'utilisation de ce forfait :

- Ces options sont incompatibles avec le forfait des 40% qui couvre déjà les coûts indirects lorsqu'il est appliqué.

En pratique, et selon les mesures sur lesquelles émergent les projets, 2 ou 3 options sont envisageables pour calculer les frais indirects sur la base, soit des frais de personnel directs, soit des frais directs éligibles de l'opération.

Les trois options sont les suivantes :

Les OCS mobilisables pour le calcul des frais indirects	Conditions d'application	Possibilités de cumul avec d'autres OCS mobilisées
Calcul des coûts indirects via un taux maximal de 15% des frais de personnels directs éligibles	En présence de coûts indirects et frais de personnels directs éligibles	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul des frais de personnel sur la base de 20% des autres coûts directs • Calcul des frais de mission en application d'un barème
Calcul des coûts indirects via un taux forfaitaire plafonné à 7% des coûts directs	En présence de coûts indirects	
Calcul des coûts indirects via un taux forfaitaire de 25% du total des frais directs	En présence de coûts indirects Dans le cas de projets de recherche (programme Horizon Europe)	

Dépenses concernées

Le recours aux différents forfaits pour calculer les coûts indirects couvre l'ensemble des frais qui ne sont pas ou ne peuvent pas être directement induits par la réalisation du projet qui bénéficie d'une subvention.

Ils peuvent comprendre par exemple :

- Les frais de gestion administrative de la structure
- Les frais généraux (téléphone, eau, électricité, location de bureau, etc.)
- Les frais liés à l'achat de petits consommables (petits consommables de recherche, matériel de bureau, etc.)

Les frais de personnel servant de base de calcul pour le forfait de 15% comprennent :

- la rémunération des personnes dédiées au projet (y compris les prestations en nature conformes aux conventions collectives, versée aux personnes en contrepartie d'un travail lié à l'opération, ou encore la valorisation d'un travail bénévole ou la mise à disposition de personnel)
- les taxes et les cotisations de sécurité sociale des employés
- les cotisations sociales volontaires et obligatoires de l'employeur

Ces frais de personnel sont à inclure dans la base de calcul pour les forfaits de 7% et Horizon Europe qui inclut également d'autres frais tels que :

- les frais de mission

- la rémunération de prestataires extérieurs
- les dépenses d'équipement et d'investissement

ATTENTION

Pour recourir au forfait de 25% prévu pour Horizon Europe, l'assiette de coûts directs servant de base de calcul **ne doit pas intégrer des prestations externes et personnels mis à disposition à l'extérieur de l'organisme bénéficiaire** (et qui n'engagent donc pas de frais indirects)

Méthode de calcul

Le calcul effectué ***pour appliquer le forfait de 15% pour les coûts indirects*** repose sur la détermination de l'assiette des frais de personnel éligibles.

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des frais de personnel directs éligibles et justifiables ;
- Appliquer un taux de 15% sur ce montant pour calculer le montant des coûts indirects éligibles de l'opération.

Pour appliquer les forfaits de 7% pour les coûts indirects ou le forfait prévu au titre d'Horizon Europe, il s'agit d'inclure également les autres frais directs pour déterminer l'assiette de calcul.

En pratique, il convient de procéder comme suit :

- Identifier l'ensemble des frais de personnel directs et des autres coûts directement liés au projet (ces dépenses doivent être éligibles et justifiables) ;
- Appliquer un taux de 7% ou de 25% sur ce montant pour calculer le montant des coûts indirects éligibles de l'opération.

Exemples d'utilisation et points d'attention

Cas n°1

A la suite de l'instruction, l'analyse des éléments du budget prévisionnel a permis de valider le choix du forfait des 7% pour le bénéficiaire. Cette option est validée dans la convention de financement qui en précise les modalités d'application.

Dans le cadre de sa demande de paiement, le bénéficiaire fait remonter ses seuls justificatifs concernant les coûts directs de son projet, à savoir :

Frais directs :

- Frais directs de personnel : 150 000 Euros
- Achat d'équipements : 100 000 euros
- Prestation externe (location de salle, traiteur, impression...) : 50 000 Euros
- Frais de déplacement : 50 000 Euros

→ **Le calcul pour déterminer les dépenses indirectes éligibles est le suivant :**

350 000 * 7% = 24 500 euros, soit un montant éligible total de 374 500 Euros pour l'ensemble des coûts directs ET indirects.

Cas n°2

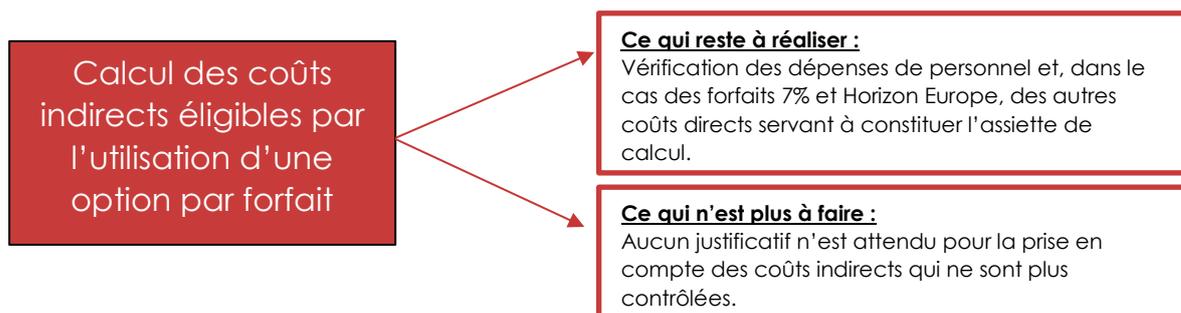
A la suite de l'instruction, l'analyse des éléments du budget prévisionnel a permis de valider le choix du forfait des 15% pour le bénéficiaire. Cette option est validée dans la convention de financement qui en précise les modalités d'application.

Dans le cadre de sa demande de paiement, le bénéficiaire fait remonter ses seuls justificatifs concernant les coûts directs de personnel de son projet, à savoir 200 000 Euros.

→ **Le calcul pour déterminer les dépenses indirectes éligibles est le suivant :**

200 000 * 15% = 30 000 euros, soit un montant éligible total de 230 000 Euros pour l'ensemble des frais de personnels ET des coûts indirects. (les éventuels autres coûts directs sont traités par ailleurs)

Pièces justificatives à présenter



Lors de la remontée de dépense et du paiement : justification des dépenses relevant uniquement des frais de personnel (contrats de travail, lettre de mission, bulletins de salaires) **ET** des autres frais directs pour les forfaits 7% et Horizon Europe (frais de mission, achats d'équipements, investissements, etc.). Aucune dépense indirecte n'a plus à être justifiée, ni contrôlée.

ATTENTION

Le recours aux différents forfaits existant pour le calcul des coûts indirects dépend de l'éligibilité et de la justification des frais de personnel et des autres frais directs, selon le forfait mobilisé. Aussi, le montant définitif des coûts indirects s'ajustera-t-il en fonction des montants retenus, par l'autorité de gestion, pour les frais de personnel et les autres frais directs.

Une attention particulière devra donc être portée sur la collecte des justificatifs nécessaires à la validation de ces dépenses.

Les dépenses de mission – sous forme de per diem (fiche 5 – V1)

Précision

Les règles décrites ci-après concernent les frais de mission. De façon stricte, elles ne répondent pas à un outil d'option de coût simplifié.

La présente fiche présente la décision de l'autorité de gestion sur les modalités de traitement des dépenses de missions.

Cependant, pour les déplacements hors France, le recours au barème de l'Union européenne s'apparente à une option de coûts simplifié.

La règle

Les dépenses de mission couvrent les frais liés au déplacement nécessaire à la réalisation de votre projet et en lien direct avec celui-ci.

Ces dépenses sont éligibles au Programme FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021-2027 uniquement sous forme de barèmes ; le recours à la justification au réel est limité aux seules dépenses non couvertes par le barème pour des cas limités.

Le barème prend la forme d'une indemnité par déplacement ou d'une indemnité journalière, selon le frais concerné.

Aussi, dans votre dossier de demande de subvention, si votre structure ne dispose pas de son propre barème, l'un des deux barèmes suivants devra être retenu pour le calcul des frais de mission :

Barème de la fonction publique	Barème frais de mission du programme européen EuropAid/FED/ERASMUS ou barème applicable aux missions des fonctionnaires de l'Union européenne
Pour les déplacements en France	Sous réserve de ces deux conditions réunies :
Références :	- Pour les déplacements hors France
Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006	- Pour des opérations similaires
Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de missions, modifié par l'arrêté du 11 octobre 2019	Références :
	Règlement (CE, Euratom) n° 337/2007 du Conseil du 27 mars 2007
	Current per diem rates (Dernière mise à jour 01/02/2020)

A noter

- Vous être une structure qui applique un barème pour le déplacement de vos collaborateurs
 - ➔ Vous êtes invité à informer votre interlocuteur avant le dépôt de votre demande de subvention pour s'assurer de la prise en compte de ce barème.
- Vous êtes une structure qui prend en charge au réel les déplacements de vos collaborateurs

→ Vous êtes invité à utiliser l'un des barèmes mentionnés ci-dessus pour votre opération cofinancée par le programme FEDER-FSE+ - vous gagnerez du temps à chaque étape de la vie de votre financement.

Périmètre d'application des per diem

Pour rappel

Les frais de missions couvrent des dépenses différentes :

- Des frais de déplacement (avion, voiture, taxi...)
- Des frais d'hébergement
- Des frais de restauration

Ces missions peuvent se réaliser en Guadeloupe, en France hexagonale ou dans un autre pays.

Barème de la fonction publique

Frais de transports	Ce que le barème couvre (sous forme forfaitaire) Utilisation de véhicule personnel, professionnel ou location
	Ce que le barème ne couvre pas (donc au réel) Frais de transports par voie ferroviaire ou aérienne ☒ Les déplacements en train, en avion ou en bateau, sont pris en compte au cout réel, sur la base des tarifs de seconde classe – classe économique

Frais de restauration et d'hébergement	Ce que le barème couvre (sous forme forfaitaire) Frais de nuitée et de repas
---	--

Barème de l'Union européenne

Frais de transports	Ce que le barème ne couvre pas (donc au réel) Frais de transports à l'international (train/avion/bateau...)
	☒ Les déplacements en train, en avion ou en bateau, sont pris en compte au cout réel, sur la base des tarifs de seconde classe – classe économique

Frais de restauration et d'hébergement	Ce que le barème couvre (sous forme forfaitaire) Indemnités journalières, par pays, couvrant : logement, repas, frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les frais divers nécessaires à la réalisation de la mission
---	--

🔊 Certains frais dont le lien avec l'opération et la réalité de la dépense sont plus complexes à justifier et à vérifier pourraient être exclus.

Vous êtes invités à échanger avec votre interlocuteur de la DI FEDER-FSE+ sur ce sujet en amont de votre demande de subvention, et en amont de votre demande de paiement.

Méthode de calcul

Les différents barèmes fixent des montants d'indemnités selon la localisation du déplacement, selon la dépense concernée.

Lors de l'analyse de votre demande de paiement, le gestionnaire de votre projet appliquera l'indemnité correspondante aux catégories de dépenses concernées.

Exemples d'utilisation

Dans le cadre d'un projet d'accompagnement à la création d'entreprises, un chargé de mission assure une session de formation sur 1 journée (7h-17h).

Pour cette session, il reste la veille sur place (1 nuitée d'hôtel), avec 2 repas (la veille : repas du soir, le jour de la formation : le repas du midi).

Avec l'application du barème de la fonction publique, les dépenses seront remboursées de la façon suivante :

- 70€ pour une nuitée
- 15,50€*2 pour les repas
- Soit 101€ de dépenses retenues, quelle que soit la réalité de ces dépenses payées

→ *En conclusion*, la subvention à verser sera calculée sur la base d'un coût éligible de 101€

Pièces justificatives à présenter

Lors de la demande de paiement : en mobilisant le barème de la fonction publique, vous êtes invités à transmettre les pièces justificatives suivantes selon la nature de la dépense :

Pour toute mission	Ordre de mission – inscription/invitation ou toute autre pièce justifiant le déplacement (description) et son lien avec l'opération
Repas	Pas de pièces justificatives – en fonction des horaires précisés dans l'ordre de mission/l'inscription/l'invitation ou toutes autres pièces
Nuitée d'hôtel	Facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux
Frais de transports par voie ferroviaire ou aérienne	Factures/justificatifs du montant et du paiement
Véhicule personnel/professionnel	Justificatif de la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule utilisée Justificatif de la distance parcourue

L'aide au fret sous forme d'OCS (fiche 6 – V1)

La règle

Pour la mobilisation du dispositif d'aide au fret, le calcul des dépenses éligibles repose sur l'application de coûts unitaires définis et validés en amont de la programmation.

Sur la base du nombre d'acheminements effectués entre la Guadeloupe et le territoire de l'Union européenne, des coûts unitaires sont désormais appliqués en fonction du type de transport (type de conteneurs, groupage, vrac ou fret aérien) pour calculer le montant des dépenses éligibles à une aide au fret.

Dépenses concernées

Le barème Standard de Coûts Unitaires (BSCU) intègre, dans ses montants, l'intégralité des dépenses éligibles au FEDER pour les acheminements qu'il couvre, à savoir **entre les pays de l'UE et la Guadeloupe** :

- Liste des coûts unitaires mobilisés sur le fret intrant :
 - Conteneurs 20p standard (DRY20)
 - Conteneurs 40p standard (DRY40) et 40p High Cube (HC40)
 - Conteneurs 20p Open Top (OT20) et 20p Plateforme (TC20 platef)
 - Conteneurs 40p Open Top (OT40) et 40p Plateforme (TC40 platef)
 - Conteneurs 20p Citerne (TC20 tank)
 - Groupage et fret aérien
 - Vrac
- Liste des coûts unitaires mobilisés sur le fret extrant :
 - Conteneurs 20p standard (DRY20)
 - Conteneurs 40p standard (DRY40) et 40p High Cube (HC40)
 - Conteneurs 20p Open Top (OT20) et 20p Plateforme (TC20 platef)
 - Conteneurs 40p Open Top (OT40) et 40p Plateforme (TC40 platef)
 - Conteneurs 20p Citerne (TC20 tank)
 - Vrac

Pour tout autre type d'acheminement, la mobilisation de l'aide au fret sera effectuée au réel.

Sur une même opération FEDER, pourront ainsi coexister :

- Des acheminements financés par le FEDER exclusivement par application du BSCU
- Des acheminements financés au réel (hors BSCU) car ces acheminements ne rentrent pas dans la définition des BSCU précités (*exemple* : fret interdom notamment)

Dans ce dernier cas, les dépenses éligibles réellement encourues pourront être présentées par le bénéficiaire, sur ces acheminements distincts.

Méthode de calcul

Les valeurs pour les années civiles 2020, 2021, 2022 et 2023 du barème standard de coûts unitaires par type d'acheminement sont les suivantes :

BSCU	Unité	2020		2021		2022		2023		Restrictions
		Intrant	Extrant	Intrant	Extrant	Intrant	Extrant	Intrant	Extrant	
Conteneur 20p standard complet	nb TC	2 072,83 €	920,69 €	3 657,60 €	1 624,59 €	5 812,76 €	2 581,84 €	3592.91 €	1 595,86 €	
Conteneur 40p standard complet	nb TC	2 904,35 €	743,40 €	5 124,85 €	1 311,76 €	8 144,55 €	2 084,69 €	5 034.21 €	1 288.56 €	
Conteneur 20p Open Top et Plateforme complet	nb TC	2 499,17 €	776,21 €	4 409,88 €	1369,65 €	7 008,31 €	2 176,69 €	4 331.89 €	1 345.43€	
Conteneur 40p Open Top et Plateforme complet	nb TC	3 806,21 €	1 157,98 €	6 716,21 €	2 043,31 €	10 673,59 €	3 247,28 €	6 597.43 €	2007,17 €	
Conteneur 20p Citerne	nb TC	3 185,88 €	2 563,90 €	5621,62 €	4 524,10 €	8 934,03 €	7 189,82 €	5 522.20 €	4 444,09€	
Groupage maritime et fret aérien (conteneur groupé)	m ³	127,22 €	—	224,49 €	—	356,77 €	—	220.52 €	---	Les opérations en Extrant seront traitées sur la base des coûts réels
Vrac (« conventionnel »)	tonne	85,69 €		151,19 €		240,28 €		148,52 €		Le barème sera appliqué aux opérations en Extrant et en Intrant

Ces valeurs feront l'objet d'une **actualisation annuelle** pour intégrer les variations de coûts constatées chaque année et ainsi correspondre au mieux à la réalité des coûts supportés pour le fret de marchandises depuis et vers l'Europe.

→ Votre correspondant instructeur vous accompagnera en amont du dépôt de votre demande de subvention sur les montants actualisés du ce barème.

L'utilisation du BSCU dépend donc du type d'acheminement et de l'année pendant laquelle le transport est réalisé.

Exemples d'utilisation et points d'attention

Une combinaison d'acheminements effectués en 2020 déclinés comme suit :

- 8 acheminements en conteneurs pleins de type Open Top 20 (Arrivée en Guadeloupe = Intrans)
- 10m³ acheminé en groupage (Arrivée en Guadeloupe = Intrans)
- 25 tonnes acheminées en VRAC (Départ de Guadeloupe = Extrans)

Application du BSCU pour des transports effectués en 2020 :

BSCU	Intrans / Extrans	Nb d'unités	Valeur BSCU	Montant éligible
Conteneur 20p Open Top et Plateforme complet	Intrans	8 conteneurs	2 499,17€	8 X 2 499,17 = 19 993,36
Groupage maritime et fret aérien (conteneur groupé)	Intrans	10m ³	127,22€	10 x 127,22 = 1 272,20
Vrac (« conventionnel »)	Extrans	25 tonnes	85,69€	25 X 85,69 = 2 142,25
				23 407,62 €

→ Au total, et dans la mesure où les justificatifs fournis permettent de vérifier la réalité de ces acheminements ainsi que l'éligibilité des produits transportés, le montant éligible au versement d'une subvention est ici de 23 407,62€ auquel devra être appliqué le taux d'intervention du FEDER tel que validé lors de l'octroi de l'aide.

Pièces justificatives à présenter

Lors de votre demande de paiement, vous êtes invité à présenter, systématique, les 3 documents suivants :

- le Bill of Lading (BL ou autrement appelé « waybill » ou « document de connaissance maritime ») ou la Lettre de transport aérien (LTA)
- le document COA – déclaration en douane (document qui permet de confirmer l'acheminement effectif au port de destination)
- la liste de colisage établie par le transitaire, pour les acheminements en mode groupage et dans les cas où vous bénéficiez d'un tarif "conteneur plein" mais ne transportez pas uniquement des produits éligibles à l'aide au fret

Sur la base de ces pièces, le BSCU pourra être appliqué en identifiant :

- La catégorie d'acheminement(s) concernée
- Le nombre d'acheminements effectués (pour les conteneurs), le volume (pour le groupage et le fret aérien) ou le poids en tonne (pour le vrac)
- La part du coût éligible (pour le groupage ou pour les conteneurs non uniquement remplis de marchandises éligibles à l'aide au fret)

A défaut de présentation d'un de ces pièces justificatives, la subvention du programme ne pourra pas être versée.

Enfin, et à titre d'information, les pages suivantes reprennent les éléments relatifs à l'inéligibilité du transport de certains produits agricoles au titre de l'aide au fret, ainsi que les codes NAF des entreprises susceptibles de pouvoir en bénéficier¹.

¹ Circulaire relative à la mise en œuvre de la réforme du dispositif d'aide au fret prévu par l'article 71 de la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 relative à l'égalité réelle outre-mer, pp. 10-12

**Tableau 2 : produits agricoles exclus de l'aide au fret
liste prévue à l'article 38 du traité sur le fonctionnement de l'union européenne
(annexe 1) des produits agricoles de l'annexe I du traité de fonctionnement de l'UE**

Numéros de la nomenclature	Désignation des produits
Chapitre 1	Animaux vivants
Chapitre 2	Viandes et abats comestibles
Chapitre 3	Poissons, crustacés et mollusques
Chapitre 4	Lait et produits de la laiterie; œufs d'oiseaux; miel naturel
Chapitre 5	
05.04	Boyaux, vessies et estomacs d'animaux, entiers ou en morceaux, autres que ceux de poissons
05.15	Produits d'origine animale, non dénommés ni compris ailleurs; animaux morts des chapitres 1 ou 3, impropres à la consommation humaine
Chapitre 6	Plantes vivantes et produits de la floriculture
Chapitre 7	Légumes, plantes, racines et tubercules alimentaires
Chapitre 8	Fruits comestibles; écorces d'agrumes et de melons
Chapitre 9	Café, thé et épices, à l'exclusion du maté (n 09.03)
Chapitre 10	Céréales
Chapitre 11	Produits de la minoterie; malt; amidons et fécules; gluten; inuline
Chapitre 12	Graines et fruits oléagineux; graines, semences et fruits divers; plantes industrielles et médicinales; pailles et fourrages
Chapitre 13 ex 13.03	Pectine
Chapitre 15	
15.01	Saindoux et autres graisses de porc pressées ou fondues; graisse de volailles pressée ou fondue
15.02	Suifs (des espèces bovine, ovine et caprine) bruts ou fondus, y compris les suifs dits «premiers jus»
15.03	Stéarine solaire; oléo-stéarine; huile de saindoux et oléo-margarine non émulsionnée, sans mélange ni aucune préparation
15.04	Graisses et huiles de poissons et de mammifères marins même raffinées
15.07	Huiles végétales fixes, fluides ou concrètes, brutes, épurées ou raffinées
15.12	Graisses et huiles animales ou végétales hydrogénées, même raffinées mais non préparées
15.13	Margarine, simili-saindoux et autres graisses alimentaires préparées
15.17	Résidus provenant du traitement des corps gras ou de cires animales ou végétales
Chapitre 16	Préparations de viandes, de poissons, de crustacés et de mollusques
Chapitre 17	

17.01	Sucres de betterave et de canne, à l'état solide
17.02	Autres sucres; sirops; succédanés du miel, même mélangés de miel naturel; sucres et mélasses caramélisés
17.03	Mélasses, même décolorées
17.05 (*)	Sucres, sirops et mélasses aromatisés ou additionnés de colorants (y compris le sucre vanillé ou vanilliné), à l'exception des jus de fruits additionnés de sucre en toutes proportions
Chapitre 18	
18.01	Cacao en fèves et brisures de fèves, brutes ou torréfiées
18.02	Coques, pelures, pellicules et déchets de cacao
Chapitre 20	Préparations de légumes, de plantes potagères, de fruits et d'autres plantes ou parties de plantes
Chapitre 22	
22.04	Moûts de raisins partiellement fermentés, même mutés autrement qu'à l'alcool
22.05	Vins de raisins frais; moûts de raisins frais mutés à l'alcool (y compris les mistelles)
22.07	Cidre, poiré, hydromel et autres boissons fermentées
ex 22.08 (*)	Alcool éthylique, dénaturé ou non, de tous titres, et obtenu à partir de produits agricoles figurant à l'annexe I, à l'exclusion des eaux-de-vie, liqueurs et autres boissons spiritueuses, préparations alcooliques composées (dites «extraits concentrés») pour la fabrication de boissons
ex 22.09 (*)	
22.10 (*)	Vinaigres comestibles et leurs succédanés comestibles
Chapitre 23	Résidus et déchets des industries alimentaires; aliments préparés pour animaux
Chapitre 24	
24.01	Tabacs bruts ou non fabriqués; déchets de tabac
Chapitre 45	
45.01	Liège naturel brut et déchets de liège; liège concassé, granulé ou pulvérisé
Chapitre 54	
54.01	Lin, brut, roui, teillé, peigné, ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)
Chapitre 57	
57.01	Chanvre (<i>Cannabis sativa</i>) brut, roui, teillé, peigné ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)

(*) Position ajoutée par l'article 1er du règlement no 7 bis du Conseil de la Communauté économique européenne, du 18 décembre 1959 (JO no 7 du 30.1.1961, p. 71/61).

Tableau 3 : Code NAF des entreprises de production et activités liées aux déchets susceptibles d'être éligibles à l'aide au fret

- **Entreprises de production**
 - 10 - Industries alimentaires
 - 11 - Fabrication de boissons
 - 13 - Fabrication de textiles
 - 14 - Industrie de l'habillement
 - 15 - Industrie du cuir et de la chaussure
 - 16 - Travail du bois et fabrication d'articles en bois et en liège, à l'exception des meubles ; fabrication d'articles en vannerie et sparterie
 - 17 - Industrie du papier et du carton
 - 18 - Imprimerie et reproduction d'enregistrements
 - 19 - Cokéfaction et raffinage
 - 20 - Industrie chimique
 - 21 - Industrie pharmaceutique
 - 22 - Fabrication de produits en caoutchouc et en plastique
 - 23 - Fabrication d'autres produits minéraux non métalliques
 - 2431 - Etirage à froid
 - 2433 - Profilage à froid
 - 2434 - Tréfilage
 - 244 - Production de métaux précieux et d'autres métaux non ferreux
 - 25 - Fabrication de produits métalliques, à l'exception des machines et des équipements
 - 26 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques
 - 27 - Fabrication d'équipements électriques
 - 28 - Fabrication de machines et équipements n.c.a.
 - 30 - Fabrication d'autres matériels de transport
 - 31 - Fabrication de meubles
 - 32 - Autres industries manufacturières
 - 33 - Réparation et installation de machines et d'équipements
 - 35 - Production et distribution d'électricité, de gaz, de vapeur et d'air conditionné
- **Entreprises liées aux déchets**
 - 37 - Collecte et traitement des eaux usées
 - 38 - Collecte, traitement et élimination des déchets, récupération
 - 39 - Dépollution et autres services de gestion des déchets
 - 8292 - Activités de conditionnement
 - 8299 - Autres activités de soutien aux entreprises n.c.a.

La formation professionnelle sous forme d'OCS - un barème spécifique par participant (fiche 7 – V1)

La règle

Un barème spécifique aux actions de formation a été défini pour les actions de formation professionnelle des personnes en recherche d'emploi (inscrits ou non) au titre de l'OS4.G de la priorité 3 du programme FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021/2027.

Aussi, le calcul des dépenses éligibles repose-t-il sur l'application d'un **coût unitaire par participant** défini et validé en amont de la programmation.

Sur la base du nombre de sorties dites positives des participants à l'action de formation, ces coûts unitaires seront appliqués en fonction du niveau de formation suivie, auxquels s'ajoute un barème pour la rémunération des participants, le cas échéant.

Dépenses concernées

Ce barème couvre l'ensemble des coûts des stagiaires en centre et en entreprise, ainsi que leur rémunération, si la participant est éligible, pendant toute la durée de leur formation. L'ensemble des coûts directs des actions de formation sont ainsi couverts par ce barème. Tout autre coût direct sera écarté.

A noter que des coûts indirects (par exemple, frais administratifs) pourront être retenus en application du forfait de 7%, basé sur les coûts directs, à savoir le montant retenu après application du barème (y compris celui de la rémunération).

➔ **Votre correspondant instructeur vous accompagnera sur la prise en compte de ces coûts indirects en fonction de votre projet en amont du dépôt de votre demande de subvention**

Méthode de calcul

Le barème standard de coûts unitaires par participant est le suivant, en fonction des niveaux de formation :

- Catégorie A (Niveau 6/CITE 6) = 3 716€
- Catégorie B (Niveau 5 /CITE 5) = 8 635€
- Catégorie C (Niveau 4 / CITE3/4) = 7 495€
- Catégorie D (Niveau 3 / CITE 3) = 8 108€
- Catégorie E (formation non certifiante/non diplômante) = 5 080 €
- Catégorie F (rémunération) = 9 053 €

[Les composantes de ce barème seront actualisées en juillet 2027 – date du dépôt de la demande de subvention faisant foi.]

La subvention FSE+ sera versée sur la base de la justification des sorties positives pour chaque participant. Les différentes sorties positives sont les suivantes :

- Obtention du diplôme / de la certification / du titre professionnel
- Ou participation à un minimum 80% du volume horaire total de formation
- Ou acquisition d'un minimum de 80% des compétences requises au titre de cette formation
- Ou signature d'un contrat de travail avant le terme ou à l'issue de sa formation
- Ou création ou reprise d'une entreprise avant le terme ou à l'issue de sa formation
- Ou inscription dans une autre formation continue à destination des demandeurs d'emploi avant le terme ou à l'issue de sa formation
- Ou inscription dans le cadre d'un parcours de validation des acquis de l'expérience avant le terme ou à l'issue de sa formation

Exemple d'utilisation

L'opération : une formation de niveau 3, avec 15 participants en prévisionnel

Plan de financement à retenir :

Barème niveau 3 – 15 participants	(8 108)*15
Barème rémunération – 15 participants	(9 053)*15
Coût total des dépenses	257 415€

→ *En conclusion*, le coût total maximal à retenir pour calculer le montant de la subvention FSE+ est de 257 415€.

Au réalisé, 12 personnes sont entrées en formation. 8 participants ont obtenu le diplôme à l'issue de la formation, 2 ont suivi 85% des heures de formation sans réussir à l'examen, et 2 ont suivi 60% des heures de formation sans réussir à l'examen. Le calcul du barème portera sur 10 participants : 8 obtenant le diplôme et 2 ayant suivi 85% des heures de formation.

Barème niveau 3 – 10 participants	(8 108)*10
Barème rémunération – 10 participants	(9 053)*10
Coût total admissible	171 610€

→ *En conclusion*, la subvention FSE+ à verser sera calculé sur la base de 171 610€.

Pièces justificatives à présenter

Lors de votre demande de subvention, vous êtes invité à présenter vos dépenses en appliquant le barème :

- nombre de participants à la formation
- niveau de formation de l'action présentée
- nombre de participants bénéficiant d'une rémunération

Pour votre demande de paiement, vous êtes invités à présenter les pièces justificatives suivantes :

- L'attestation de « sortie positive » pour chaque stagiaire, signée par le responsable légal de l'organisme de formation
- Accompagnée de la prescription ou tout autre document permettant de justifier de la qualité de demandeurs d'emploi (inscrit ou non) du stagiaire
- Accompagnée d'une copie d'un seul bulletin de salaire pour les stagiaires concernés par la rémunération
- Accompagnée des pièces suivantes selon la situation du stagiaire à l'issue de la formation :

Formation certifiée : obtention d'un titre validé à l'issue de la formation	•Attestation de l'organisme de formation, ou le diplôme et/ou la certification nominatifs, ou la liste des lauréats délivrée par les organismes certificateurs ou le procès-verbal du jury d'examen
Formation non certifiante	•Attestation de l'organisme de formation
Acquisition complète de compétences : acquisition de toute ou partie (80% minimum) des compétences prévues au titre de la formation	•Attestation de l'organisme de formation, ou livret de formation du stagiaire, ou bulletin de notes, ou résultats d'examens, ou bilan d'évaluation finale
Suivi de la formation (80% minimum du volume horaire prévu au titre de la formation)	•Etat récapitulatif des heures de présences et si besoin des feuilles émargement du centre
Accès à une autre formation	•Attestation d'entrée dans la formation qualifiante, ou attestation d'inscription dans l'établissement d'accueil
Accès à une VAE : accès à une procédure de Validation des Acquis de l'Expérience	•Attestation de dépôt du dossier de la VAE ou avis de recevabilité du dossier de VAE
Accès à un emploi/ création-reprise d'activités : obtention d'un emploi temporaire, accès à un contrat aidé, création d'activité	•Contrat de travail, ou attestation de retour à l'emploi, ou la fiche de paie, ou immatriculation au CFE, ou extrait Kbis...

A défaut de présentation d'un de ces pièces justificatives, la subvention du programme ne pourra pas être versée.

Ne sont plus à transmettre lors de votre demande de paiement :

- Les feuilles d'émargement
- Les factures, fiches de paie des différents intervenants sur la formation

- Les factures des différents autres frais engagés pour la réalisation de la formation
- L'ensemble des justificatifs pour la rémunération des stagiaires
-