

**MESURE 4-2.3 – FONDS SOCIAL EUROPEEN
REGION BOURGOGNE
Appui aux micro-projets associatifs**

« DOSSIER DE PRE-CANDIDATURE »

PRE-PROJET

Je soussigné(e),, responsable légal de
Agissant en qualité de :.....
Déclare sincère et véritable l'ensemble des informations portées dans ce dossier.

Fait à : Le :

Signature :

Ce dossier et les pièces demandées sont à retourner à :
APSEL 71
2 rue Jean Bouvet
71 000 MACON

Cadre réservé à l'OI

Reçu le :
Traité le :
Observations :

Titre de votre micro-projet

La structure

Nom de la structure :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

Statut juridique :

- Association loi 1901
- Association en création
- Coopérative
- Autre, précisez

Date de création* :

N° SIRET* :

Nombre de salariés :

dont nombre de contrats aidés:

Nombre d'adhérents :

Nombre de bénévoles :

Budget de la structure : année N

année N-1

Origine des ressources :

Avez-vous déjà bénéficié du Fonds Social Européen ?

* Pour les associations existantes

Les porteurs du micro-projet

Personne contact :

Téléphone :

Fonction :

E-mail :

Responsable légal :

Téléphone :

Fonction :

E-mail :

Les objectifs de l'association

Quels sont les principaux objectifs de l'association et la nature des activités/actions menées ?

Les partenaires

Faites-vous partie d'un réseau ? Avec quels acteurs locaux travaillez-vous ?

PRESENTATION DU MICRO-PROJET

Contexte, problématique, objectifs

Quelles sont les raisons qui vous ont amené à mettre en place votre projet ? Les motivations des porteurs et leur situation en terme d'emploi ? Quels sont les problématiques et les objectifs de votre projet ?

Thématique prioritaire

Sélectionnez le caractère principal de votre micro-projet

Créations d'activités dans le domaine de l'économie sociale et solidaire, positionnées sur des nouveaux gisements d'emplois

Initiatives de nature à combler les insuffisances du maillage des territoires

Activités de valorisation des métiers patrimoniaux dans une perspective de valorisation économique d'un territoire

Actions en faveur de la lutte contre toutes les formes de discrimination dans le monde du travail

Actions d'insertion socio-professionnelle innovantes et expérimentales en faveur des bénéficiaires de minima-sociaux, des personnes handicapées, des jeunes et des seniors

Expliquez :

Priorités transversales

Votre projet prend-il en compte l'égalité entre les hommes et les femmes ?

Expliquez :

Votre projet répond-il à une autre priorité transversale du FSE ? Si oui, laquelle ?

Egalité des chances

Caractère transnational ou interrégional

Innovation

Développement durable

Vieillesse active

Intégration des personnes handicapées

Expliquez :

Les actions du micro-projet

Décrivez, de façon très concrète, les actions à mener dans le cadre de votre micro-projet ? Quels moyens matériels et humains seront mis en œuvre ? Quels résultats sont attendus aux différentes phases du micro-projet (réponses aux besoins identifiés, créations d'emplois, pérennisation des actions, etc.) ?

Les publics

Quels sont les publics bénéficiaires du micro-projet ? (Nombre et caractéristiques)

Localisation de l'action

Sur quel(s) territoire(s) se déroule(nt) le micro-projet ? Quelles en sont les caractéristiques ?

Les partenaires envisagés

Associez-vous des partenaires à la conception, la mise en œuvre ou à l'accompagnement du micro-projet ? Précisez les partenariats existants et les partenariats à développer ainsi que leur niveau d'intervention dans le projet ?

Le calendrier de réalisation

A quelle date est prévu le démarrage du micro-projet ? Quelle est la durée envisagée pour sa réalisation ? Existe-t-il des contraintes de temps particulières ? Définir un plan d'actions.

Les perspectives

*Quelles sont les perspectives d'avenir du micro-projet après l'aide du Fonds Social Européen ?
Comment envisagez-vous sa pérennisation ?*

Etude financière du micro-projet

*Avez-vous sollicité d'autres aides pour la mise en œuvre de votre micro-projet ? Lesquelles ?
Les avez-vous obtenues ?*

Votre micro-projet générera-t-il des recettes ?

Budget prévisionnel du projet

Postes de dépenses	Types de dépenses et base de calcul	Montant prév.	%age
Personnel			
Fonctionnement			
<i>Frais de structure</i>			
<i>Achats et fournitures</i>			
<i>Publication, communication</i>			
<i>Locaux: location et entretien</i>			
<i>Déplacements, missions</i>			
<i>Frais postaux</i>			
<i>Dotations aux amortissements</i>			
<i>Autres</i>			
Dépenses indirectes de fonctionnement = 20% du budget total hormis frais de prestations externes			
Prestations externes			
Dépenses liées aux participants			
<i>Rémunérations, indemnités</i>			
<i>Transport</i>			
<i>Restauration</i>			
<i>Hébergement</i>			
<i>Autres</i>			
Dépenses en nature			
<i>Mise à disposition de biens immobiliers, d'équipement, de matières premières, ...</i>			
<i>Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévole, ...</i>			
Total			

* Pour les dépenses à proratiser, aidez-vous des tableaux pages 14 afin d'identifier le détail de vos calculs.

Compte de résultat prévisionnel pour l'année N+1

Afin de vous projeter dans l'avenir, nous vous proposons de réfléchir à la pérennité financière de votre projet en remplissant ce compte de résultat prévisionnel pour l'année suivant l'année de conventionnement de votre projet.

PRODUITS	N+1
Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
<i>Prestations de services</i>	
<i>Vente de marchandises</i>	
<i>Produits des activités annexes</i>	
Subvention d'exploitation	
Autres produits de gestion courante	
<i>Dont cotisations</i>	
Produits financiers	
TOTAL DES PRODUITS	
CHARGES	N+1
Achats	
<i>Etudes et prestations de services</i>	
<i>Achats et fournitures</i>	
Charges externes	
<i>Crédit-bail</i>	
<i>Location</i>	
<i>Entretiens et réparations</i>	
<i>Assurances</i>	
<i>Rémunération intermédiaire et honoraires</i>	
<i>Publicité, publication</i>	
<i>Déplacements, missions</i>	
<i>Frais postaux et de télécommunication</i>	
<i>Divers</i>	
Impôts et taxes	
<i>Impôts et taxes sur rémunération</i>	
<i>Autres impôts et taxes</i>	
Charges de personnel	
<i>Rémunération du personnel</i>	
<i>Charges sociales</i>	
Charges financières	
Dotations aux amortissements	
TOTAL DES CHARGES	
RESULTAT	

<h2 style="margin: 0;">PLAN D' ACTIONS</h2> <h3 style="margin: 0;">Descriptif détaillé des actions du micro-projet dans le temps</h3>

Nom du projet :

Durée du micro-projet :

Structure porteuse :

Période : duau.....

ACTIONS	QUI MET EN ŒUVRE ?	BENEFICIAIRES	MOYENS NECESSAIRES	OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	OUTILS D'EVALUATION	ECHEANCIER

LES PIÈCES A FOURNIR

- une copie des statuts
- liste des membres du CA
- le curriculum vitae des porteurs de projet
- le compte-rendu d'activité de la dernière assemblée générale
- le compte de résultat de l'année N-1 et le budget prévisionnel de l'année N
- le RIB
- copie de publication au J.O. ou récépissé de déclaration à la préfecture
- l'attestation fiscale ou attestation sur l'honneur de non –assujettissement à la

TVA

Vous pouvez joindre toutes les pièces que vous jugerez utiles à l'instruction de votre dossier. Aucun dossier ne sera traité sans la présentation de ces pièces justificatives.

Pour vous aider à remplir le budget

Pour le budget du micro-projet, celui-ci ne **doit pas dépasser 23 000€ au total**. Sachez que 82% du budget sera financé par le FSE et les 18% restants seront pris en charge par le Conseil Régional de Bourgogne.

- Il s'agit du **budget du projet** pendant la période concernée et non du budget annuel de la structure.
- Remplissez sincèrement les postes de dépenses, au plus près des réalités de votre projet. Pour rappel, l'aide du FSE est **un remboursement de dépenses**, et en cela, seules les dépenses éligibles réellement effectuées et afférentes au projet seront prises en considération.
- Si vous voulez affecter des frais de structure et/ou la rémunération du temps de travail d'un salarié sur le projet, précisez et justifiez le pourcentage d'affectation (la clé de répartition) que vous utilisez. (cf. document joint).

Détail du budget

I –Personnel: dépenses de rémunération (charges sociales comprises) du personnel impliqué dans le projet.

II– Fonctionnement :

- *Frais de structures* (téléphone, eau, gaz, électricité, loyer, assurances, etc.). Il est indispensable de proratiser les frais de structure, c'est-à-dire d'établir des clés de répartition justifiant des bases de calcul. Les calculs doivent être faits en fonction de la part réelle du projet dans les coûts de structure. Ces documents seront exigés en cas de contrôle.
- *Achat de fournitures* (matières premières et petits équipements non amortissables (<500€ HT ou TTC en fonction de l'assujettissement ou non)).
- *Location de locaux*
- *Déplacements, missions liées à la mise en œuvre du projet*
- *Dotations aux amortissements*
- *Frais postaux*

- Publication, édition, communication, documentation (ex. : impression de documents).
- Autres dont frais de structures non proratisés (ex. : ligne téléphonique dédiée à la 4-2.3) et les frais de gestion (ex : services bancaires, honoraires d'experts comptables...).

III- Dépenses indirectes de fonctionnement

Un forfait de 20% du coût total du budget (hors frais des prestations externes) doit être appliqué lorsque l'association gère une autre activité que celle du micro-projet.

IV – Prestataire externe : coûts facturés pour l'intervention de prestataires externes dans le cadre du projet.

V – Dépenses liées aux participants

- Rémunérations, indemnités
- Transport
- Restauration
- Hébergement
- Autres

VI – Dépenses en nature

- Mise à disposition de biens immobiliers, d'équipements, de matières premières...
- Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévole..

Principales règles d'éligibilité applicables

Cf. Guide d'éligibilité des dépenses

Fiche de rappel des engagements du porteur de projet

Le porteur de projet sollicitant une demande de financement dans le cadre de la Mesure 4-2.3 du Fonds Social Européen s'engage à :

- Fournir **un pré-projet** à l'Organisme Intermédiaire (OI) chargé de l'instruction des dossiers de demande de subvention (cf. dossier de pré-candidature).
- **Transmettre l'ensemble des informations et documents nécessaires** à l'OI pour l'instruction du dossier.
- **Prendre connaissance des conditions d'attribution de la subvention**
 - Les bénéficiaires
 - Les thématiques prioritaires
 - La durée et le montant du micro-projet
 - Les dépenses éligibles et non éligibles
 - Les modalités de versement
- **Prendre connaissance des dates des comités de sélection et respecter les délais de dépôt des dossiers de demande de subvention et des pièces justificatives demandées.**
 - Les dossiers de demande de subvention et les pièces justificatives sont à retourner à l'OI, au plus tard, **3 semaines avant la date du comité de sélection.**
- **Venir à Mâcon dans les locaux de l'OI pour signer la convention**
 - Les frais de déplacements peuvent être inclus dans le budget prévisionnel du micro-projet.
 - Il est recommandé au porteur de consulter la convention et les outils à utiliser avant de venir signer.
- **Prendre connaissance des obligations du porteur et des modalités de suivi et de contrôle**
 - Faire des remontées de dépenses mensuelles d'après un échéancier remis à la signature de la convention.
 - Utiliser les outils remis par l'OI.
 - Etablir des bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers.

Attention : le **dossier de pré-candidature** permet une première analyse de votre projet. A la fin de cette analyse, vous devrez remplir le **dossier de demande de subvention** et fournir l'ensemble des pièces justificatives demandées. Votre dossier pourra ainsi être présenté au comité de sélection.

REGLE DE PRORATISATION

Cette fiche vous aidera à compléter les pages liées au budget de votre demande de subvention au titre de la Mesure 4-2.3 du Fonds Social Européen.

Calcul de la clé de répartition liée au temps de travail affecté au micro-projet

Une **clé de répartition** doit être définie pour chaque salarié de la structure affecté partiellement ou totalement sur le micro-projet. Le but est d'obtenir le montant à reporter dans le budget prévisionnel dans les rubriques « personnel enseignant » / « personnel non enseignant » / « dépenses liées aux bénéficiaires (rémunération) » selon le type d'intervention du salarié sur le micro-projet.

Exemple :

	Temps de travail du salarié par mois	Temps de travail estimé sur le MP par mois	Clé de répartition	Coût de l'emploi par mois (salaire brut + charges patronales)	Coût de l'emploi pris en charge par le FSE par mois	Durée du MP ¹	Coût de l'emploi pris en charge par le FSE sur la durée du MP
Salarié 1	151,67 heures	10 heures	$(10h/151,67h) \times 100 = 6,6\%$	1 300€	$(6,6\% \times 1\ 300€) / 100 = 85,80€$	12 mois	$(85,80€ \times 12) = 1\ 029,6€$
Salarié 2	76 heures	15 heures	$(15h/76h) \times 100 = 19,7\%$	700€	$(19,7\% \times 700€) / 100 = 137,90€$	12 mois	$(137,90 \times 12) = 1\ 654,8€$
...
Salarié N	151,67 heures	151,67 heures	100%	1 300€	1 300€	6 mois	7 800€

¹ MP : Micro-projet