

# **GUIDE D'ÉLIGIBILITÉ DES DEPENSES**

**Fonds Social Européen  
Mesure 4-2.3**

**Appui aux micro-projets**



Toutes les dépenses ne sont pas éligibles dans le cadre de la mesure 4-2.3 du Fonds Social Européen. Nous vous proposons donc un guide détaillant toutes les dépenses prises en charges et toutes les dépenses non prises en charge.

A noter que pour chaque dépense, il doit y avoir un justificatif de décaissement. Il est donc nécessaire de nous faire parvenir votre relevé de compte où apparaissent les dépenses liées au projet.

## **I) Les dépenses relatives au personnel**

### **1- Les dépenses de rémunérations (salaires, cotisations sociales patronales et salariales)**

Les dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et qui ont un lien avec l'opération, sont éligibles. Elles sont prises en charge proportionnellement au temps effectivement passé à la réalisation de l'action financée ou par une clé de répartition prenant en compte le temps de travail dédié à l'action.

Si le salarié est à 100% sur le projet

**Dépenses éligibles** : 100% du salaire net, des charges sociales et des autres avantages.

**Justificatifs** : Fiche de paie, bordereaux de charges sociales et justificatifs de décaissement

Si le salarié est à temps partiel sur le projet

**Dépenses éligibles**

Il faut proratiser le salaire mensuel en fonction du temps passé sur le projet en appliquant le mode de calcul suivant :

Nombre d'heures de travail sur le projet ÷ Nombre d'heures de travail total = Pourcentage d'heures liées au projet.

Pourcentage d'heures liées au projet X salaire net = Montant du salaire net éligible

Pourcentage d'heures liées au projet X charges sociales = Montant des charges sociales éligibles

Pourcentage d'heures liées au projet X avantages = Montant des avantages éligibles

**Justificatifs** : Fiche de temps, fiche de paie, bordereaux de charges sociales et justificatifs de décaissement

### **2- Aide publique aux postes**

La part résiduelle de l'aide aux postes restant à la charge de la structure sera éligible.

**Justificatifs** : Copie de l'attribution de l'aide au poste et justificatif de l'encaissement

### **3- Chèque emploi associatif**

**Justificatifs** : Attestation d'emploi renvoyée à l'URSSAF et l'attestation de prélèvement mensuel des salaires et des charges sociales

### **4- Cotisation de médecine du travail**

**Justificatifs** : Bordereaux de cotisation et justificatif du décaissement

### **5- Les tickets restaurant**

**Justificatifs** : Bordereaux et justificatif du décaissement

### **6- La mise à disposition**

Si une structure met un salarié à disposition d'une association, son coût est éligible à condition que soit signée une convention de mise à disposition entre les deux structures.

**Justificatifs** : Fiche de paie (et fiche de temps si le salarié n'est pas à temps plein sur le projet) et justificatif du décaissement des charges sociales

## II) Les dépenses de fonctionnement

### 1- Achats et fournitures

Seuls les achats de matières premières et de petits équipements non amortissables, c'est-à-dire inférieurs ou égale à 500 euros (HT si vous êtes soumis à la TVA ou TTC si vous êtes non assujettis) utiles au projet sont éligibles.

Justificatifs : Facture(s) et justificatif du décaissement

### 2- Publication et communication

Les frais liés à la publication et à la communication à condition que le logo FSE apparaisse sur les outils de communication utilisés.

Justificatifs : Un exemplaire de chaque outil de communication, facture(s) acquittée(s) et justificatif du décaissement.

### 3- Locaux : locations et entretiens

Justificatifs : Quittance de loyer ou facture du trésor public dans le cas d'un local municipal et le bail et justificatif du décaissement.

### 4- Déplacements, missions

Sont éligibles dans cette ligne de dépenses uniquement les frais de déplacement et de missions des salariés et des bénévoles travaillant sur le projet.

Justificatifs : Facture(s) ou note(s) de frais et justificatif du décaissement.

### 5- Frais postaux

Justificatifs : Facture(s), copie du courrier, objet du courrier, copie de la liste des destinataires et justificatif du décaissement.

### 6- Dotations aux amortissements

Les amortissements des biens immobilisables (supérieurs à 500 euros HT si assujetti à la TVA et TTC si non assujetti à la TVA) sont éligibles, à l'exception des biens déjà financés par des fonds publics ou des subventions.

Mode de calcul de l'amortissement :

$\text{Coût d'achat du bien amortissable} \div \text{durée d'amortissement du bien} = \text{amortissement annuel éligible}$

Justificatifs : Facture, tableau d'amortissement et justificatif du décaissement.

### 7- Autres

L'achat d'outils spécifiques ou les frais de téléphone peuvent être inscrits dans cette ligne de dépense. Les frais téléphoniques ne peuvent pas être proratisés, il faut :

- ouvrir une ligne téléphonique dédiée au projet
- isoler une ligne téléphonique par le biais d'un standard
- dédier un téléphone portable au projet

Justificatifs : Facture(s) téléphonique au nom de la structure ou note(s) de frais et justificatif du décaissement.

### 8- Les frais bancaires

Ils sont éligibles dès lors que le projet nécessite l'ouverture d'un compte. Mais les agios et les intérêts bancaires sur emprunts sont inéligibles.

### **III) Les prestations externes**

**Les Frais de conseil juridique, d'expertise technique ou financière, de comptabilité ou d'audit.**  
Ces conseils doivent impérativement être nécessaires au microprojet et prévus dans le budget prévisionnel.

*Justificatifs* : Facture(s) et justificatif du décaissement

### **IV) Les dépenses liées aux bénéficiaires**

Les justificatifs et les modes de calcul sont identiques à ceux relatifs aux frais de personnel et de fonctionnement décrits précédemment

- 1- Rémunération
- 2- Restauration
- 3- Hébergement
- 4- Autres

### **V) Les dépenses indirectes de fonctionnement**

Ce sont les dépenses liées au projet qui ne peuvent pas faire l'objet d'une affectation directe. Pour calculer le montant des dépenses non affectées à 100%, il faut établir un forfait de 20% sur la base du budget total du micro- projet hormis les dépenses de prestations externes.

### **VI) Les dépenses en nature**

#### **1- Mise à disposition de personnel**

Pour qu'elle soit éligible, une convention de mise à disposition doit être signée entre les deux structures

*Justificatifs* : Fiche de paie et fiche de temps si la personne est à temps partiel sur le projet

#### **2- Mise à disposition d'un local**

Comme pour le personnel, un contrat de mise à disposition doit être signé

*Justificatif* : Contrat de mise à disposition

### **VII) Les dépenses non éligibles**

#### **1- L'achat d'équipement amortissable**

Seul l'amortissement du bien est éligible

#### **2- L'achat de bien immobilisé**

Seul l'amortissement du bien est éligible

#### **3- Les frais financiers, bancaires et les intérêts d'emprunt, à l'exception des frais d'ouverture et de gestion de compte**

#### **4- La TVA récupérable**

#### **5- La rémunération des fonctionnaires, ou que dans certaines conditions (cf. règlement CE 1685/2000)**

## Tableau récapitulatif

Type de dépenses	Dépenses éligibles	Justificatifs
<b>Personnel</b>	<b>Rémunération</b> <i>Prise en charge des salaires et des cotisations sociales proportionnellement au temps passé sur le projet</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie</li> <li>- Bordereaux de charges sociales</li> <li>- Justificatif de décaissement</li> <li>- Fiche de temps si le salarié est à temps partiel sur le projet</li> </ul>
	<b>Aide publique au poste</b> <i>Prise en charge de la part restant à la charge de la structure</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie de l'attribution de l'aide au poste</li> <li>- Justificatif de l'encaissement</li> </ul>
	<b>Chèque Emploi Associatif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation d'emploi renvoyé à l'URSSAF</li> <li>- Attestation de prélèvement mensuel des salaires et des charges sociales</li> </ul>
	<b>Cotisation de médecine du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordereaux de cotisations</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Tickets restaurants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordereaux</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Mise à disposition</b> <i>Nécessité d'établir une convention</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie (et fiche de temps si le salarié est à temps partiel sur le projet)</li> <li>- Justificatif du décaissement des charges sociales</li> </ul>
<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<b>Achats et fournitures</b> <i>Uniquement pour les achats de petits équipements et achats de matière première non amortissables (&lt;500 euros)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Frais de publication et de communication liés au projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un exemplaire de chaque outil de communication</li> <li>- Facture acquittée</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Location et entretien des locaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bail</li> <li>- Quittance de loyer (ou facture du trésor public si local municipal)</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Frais de déplacements et de missions</b> <i>Uniquement pour les salariés ou les bénévoles travaillant sur le projet</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture ou note de frais</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Frais postaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objet du courrier</li> <li>- Copie du courrier</li> <li>- Copie de la liste des destinataires</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> <li>- Facture</li> </ul>
	<b>Dotations aux amortissements</b> <i>A l'exception des biens déjà financés par des fonds publics ou des subventions</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture</li> <li>- Tableau d'amortissement</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Achat d'outils spécifiques ou frais de téléphone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture téléphonique ou note de frais</li> <li>- Justificatif du décaissement</li> </ul>
	<b>Frais bancaires</b> <i>Sauf agios et intérêts bancaires sur emprunts et à</i>	

	<i>condition que le projet donne lieu à l'ouverture d'un compte</i>	
<b>Les prestations externes</b>	<b>Frais de conseil juridique, d'expertise technique ou financière, de comptabilité ou d'audit</b> <i>Les conseils doivent être indispensables au projet et prévus au BP</i>	- Facture - Justificatif du décaissement
<b>Les dépenses liées aux bénéficiaires</b>	<b>Rémunération</b>	- Fiche de paie (et fiche de temps si le salarié est à temps partiel sur le projet) - Bordereaux de charges sociales - Justificatif de décaissement
	<b>Restauration</b>	- Facture - Justificatif de décaissement
	<b>Hébergement</b>	- Facture - Justificatif de décaissement
	<b>Autres</b>	- Facture Justificatif du décaissement
<b>Les dépenses indirectes de fonctionnement</b>	<b>Dépenses liées au projet qui ne peuvent pas faire l'objet d'une affectation directe</b> = forfait de 20% du budget total du micro- projet hors frais de prestations externes	
<b>Dépenses en nature</b>	<b>Mise à disposition de personnel</b>	- Fiche de paie (ou fiche de temps si temps partiel sur le projet) - Copie de la convention
	<b>Mise à disposition d'un local</b>	- Copie du contrat de mise à disposition

