



Portail des aides

NOTICE D'AIDE A LA SAISIE DU PLAN DE FINANCEMENT

**Dépôt d'une demande de subvention
du fonds pour une transition juste (FTJ)
2021 – 2027**

Table des matières

I.	Préambule	1
II.	Références réglementaires	2
	1 - Règles d'éligibilité des dépenses.....	2
	2 - Règles prioritaires à respecter	3
	a- L'équilibre du plan de financement	3
	b- Coût total prévisionnel minimum.....	3
	c- Recettes générées par le projet	4
	d- Absence de double financement.....	4
	e- Saisie des dépenses prévisionnelles du projet	4
	f- Saisie des ressources prévisionnelles du projet	5
	g- Précisions sur les options de coûts simplifiés : les taux forfaitaires	6

I. Préambule

Dans le cadre du nouveau programme régional FEDER/FSE+/FTJ 2021/2027, le service FSE et appui au pilotage plurifonds de la Région encourage une simplification du montage financier de votre projet pour faciliter et alléger le traitement de vos demandes de subvention.

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

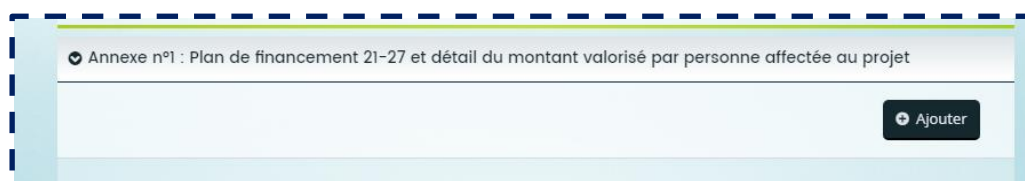
Veuillez définir dans quel mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement HT TTC Mixte (HT/TTC)

DEPENSES	Afficher les détails Masquer les détails	RESSOURCES	Afficher les détails Masquer les détails
Coût prévu		Financement prévu	
DÉPENSES DE PERSONNEL	0,00 € HT	UNION EUROPÉENNE	0,00 €
Total des dépenses de personnel	<input type="text"/> Détails	FTJ	<input type="text"/> Détails
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT MATÉRIEL	0,00 € HT Ajouter un poste	ETAT	0,00 € Ajouter un poste
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT IMMATERIEL	0,00 € HT Ajouter un poste	RÉGIONS	0,00 € Ajouter un poste
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT IMMOBILIER	0,00 € HT Ajouter un poste	DÉPARTEMENTS	0,00 € Ajouter un poste
TRAVAUX	0,00 € HT Ajouter un poste	EPCI	0,00 € Ajouter un poste
MAITRISE D'ŒUVRE	0,00 € HT Ajouter un poste	COMMUNES	0,00 € Ajouter un poste
DÉPENSES DE PRESTATIONS EXTERNES DE SERVICE	0,00 € HT Ajouter un poste	AUTRES PUBLICS	0,00 € Ajouter un poste
DÉPENSES DE COMMUNICATION	0,00 € HT Ajouter un poste	PRIVÉ	0,00 € Ajouter un poste
AUTRES DÉPENSES (TAUX FORFAITAIRE 40%)	0,00 € HT Ajouter un poste	AUTOFINANCEMENT	0,00 €
Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel	<input type="text"/> Détails	Fonds propre	0,00 € Détails
Crédit-Bail	<input type="text"/> Détails		
DÉPENSES INDIRECTES SOUS FORME DE COÛTS SIMPLIFIÉS	0,00 € HT		
Dépenses indirectes : taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel	<input type="text"/> Détails		
Dépenses indirectes : taux forfaitaire de 7% de l'ensemble des dépenses	<input type="text"/> Détails		
TOTAL DEPENSES 0,00 € HT		TOTAL RESSOURCES 0,00 €	
Complément précision dépenses	<input type="text"/>	(0,00 € DE FINANCEMENT PUBLIC ET 0,00 € DE FINANCEMENT PRIVÉ)	
		Compléments précisions ressources	<input type="text"/>

En complément de cette notice, vous disposez de « l'annexe plan de financement détaillé » en format Excel à compléter pour détailler les dépenses et ressources prévisionnelles de votre projet. Celle-ci est disponible sur le site Europe de la Région, en cliquant à cet endroit :



Ce document devra être joint aux documents obligatoires à la fin de la saisie de votre dossier de demande, dans l'onglet « pièces » :



II. Références réglementaires

1 - Règles d'éligibilité des dépenses

Les dépenses sont éligibles si elles sont conformes au **décret national d'éligibilité des dépenses** : *Décret 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027*

<https://www.paysdelaloire.fr/mon-conseil-regional/les-missions-regionales/europe/solliciter-les-fonds-europeens/documents-plurifonds#contenu>

La période maximale d'éligibilité réglementaire des projets s'étend du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2029.

La période d'éligibilité de votre opération est ajustée en fonction de la réalisation de l'opération concernée par la demande de subvention.

A la date de dépôt du dossier de demande de subvention, le projet ne doit pas être physiquement achevé. Les dépenses présentées concernent des dépenses occasionnées durant la période de réalisation du projet.

Une possibilité de rétroactivité **des dépenses au 1^{er} janvier 2021** est offerte par les règlements sous réserve que l'opération n'est pas achevée lors du dépôt de la demande de subvention. L'opportunité de cette rétroactivité sera analysée par le service instructeur afin de s'assurer que le porteur a bien respecté les règles de gestion dès le début de l'opération.

Concernant les opérations soumises à la réglementation des aides d'Etat, une demande d'intention d'aide doit être déposée avant le début de l'opération afin de respecter le principe de l'incitativité de l'aide. Dans ce cas de figure, le bénéficiaire doit contacter le plus tôt possible le service instructeur.

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

Les coûts éligibles sont ainsi :

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

2 - Règles prioritaires à respecter

a- L'équilibre du plan de financement

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

b- Coût total prévisionnel minimum

Au regard du temps à consacrer pour la gestion d'un dossier, le coût total prévisionnel du projet doit être significatif et structurant. Des seuils minimums ont été définis en fonction des types d'actions prévus au programme régional dans le cahier des charges de l'appel à manifestation d'intérêt. Le service FSE et appui au pilotage interfonds a mis en place un appel à manifestation d'intérêt pour recenser et accompagner les projets concernés par le FTJ.

c- Recettes générées par le projet

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

d- Absence de double financement

Une même dépense ne peut donner lieu à un financement au titre du FTJ et un autre financement européen.

e- Saisie des dépenses prévisionnelles du projet

La saisie du plan de financement sur le Portail des aides est à faire sur la base de l'annexe « Plan de financement détaillé » que vous aurez préalablement renseignée et dans une approche de simplification du montage financier de votre projet. Dans cette annexe, il vous faudra choisir l'onglet correspondant au taux forfaitaire choisi pour votre projet. Retrouvez toutes les explications des trois taux forfaitaires dans l'annexe plan de financement FTJ ou plus bas dans la notice.

Cliquez sur l'onglet « Taux 40% », ou « Taux 15% » ou « Taux 7% ».

Pour les taux forfaitaires de 7% et 15%, renseignez également les autres types de dépenses du projet dans le tableau « *Autres dépenses* ». Si des dépenses proposées ne sont pas concernées, laissez la case vide.

Dans une logique de simplification, un barème standard de coût unitaire est appliqué sur les dépenses de personnel, il s'agit d'un taux horaire moyen validé par la Commission européenne qui s'applique à tous les projets durant le programme régional 21-27.

Renseignez les informations demandées dans les champs en bleu, notamment :

- Le pourcentage d'affectation mensuellement fixe dans la colonne B (*exemple 50% si le salarié consacre 50% du temps au projet*)
- Le nombre d'heures travaillées pour chaque années

Dans une logique de simplification des procédures, le service instructeur ne prendra en compte que les salariés étant affectés au minimum à 50% de leur temps de travail sur le projet. Tous les salariés avec un taux d'affectation en dessous de 50% sur le projet ne doivent pas être pris en compte dans ce tableau.

Le montant total des dépenses s'affiche dans le dernier tableau « *Total des dépenses* »

Puis précisez dans le tableau si le plan de financement est présenté en HT ou TTC et si toutes les dépenses sont supportées comptablement par votre organisme. Par simplification, seules les dépenses HT sont prises en compte au FTJ.

f- Saisie des ressources prévisionnelles du projet

Cliquez sur l'onglet « Ressources ».

Puis renseignez les montants pour chaque financement concerné par le projet. Le pourcentage du financement sur le projet apparaîtra à côté et s'équilibrera en fonction des autres ressources saisies en suivant.

Le montant total qui apparaîtra en ligne 18 doit être le même montant que le total des dépenses dans l'onglet des dépenses. En effet, pour être valide, le plan de financement doit être équilibré en dépenses et ressources.

Informations complémentaires pour la saisie des ressources :

- Le FTJ intervient toujours en complément d'autres ressources.
- Le taux de cofinancement est de 70% maximum du coût total éligible, sous réserve du respect d'autres réglementations et notamment de celle des aides d'Etat

- Les cofinancements peuvent être publics (Etat, Région, Départements, Etablissement de coopération intercommunale (EPCI), Communes...) ou privés (fondations, entreprises...) sur le projet.
- L'autofinancement est la part restant à la charge du porteur après déduction du montant du FTJ et des autres cofinancements sur le projet.
- Les recettes générées par le projet durant l'opération sont à renseigner dans la partie « Ressources – Recettes ».

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

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

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

g- Précisions sur les options de coûts simplifiés : les taux forfaitaires

Le choix d'un taux forfaitaire de 7%, 15%, ou 40% :

Le taux forfaitaire est une autre option de coûts simplifiés prévue règlementairement pour inciter à la simplification et à l'allègement du traitement des dossiers sur la période 2021-2027.

L'application de cette option permet de prendre en compte les dépenses directes ou indirectes liées à la mise en œuvre de l'opération et déclarées sous une forme forfaitaire sans qu'il soit besoin d'apporter une preuve comptable de sa réalisation.

Le taux forfaitaire à 7% :

Ce taux est appliqué sur les coûts directs éligibles. Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir les **dépenses indirectes du projet**.

Le taux forfaitaire à 15% :

Ce taux est appliqué aux dépenses directes de personnel. Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir les **dépenses indirectes du projet**. A ce montant peuvent s'ajouter les autres coûts directs de l'opération.

Le taux forfaitaire à 40% :

Ce taux est appliqué aux dépenses directes de personnel. Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir **toutes les autres dépenses du projet**. Il n'est pas possible d'ajouter des postes de dépenses autres que les dépenses de personnel et que le taux forfaitaire.

Pour l'application de ces trois taux, un document explicatif des autres dépenses prévisionnelles directes ou indirectes (liste des dépenses autres que celles justifiées au réel) doit être transmis avec les pièces obligatoires au moment du dépôt de la demande en ligne afin de permettre au service instructeur d'apprécier l'opportunité du choix de ce taux pour le dossier.

Dans l'onglet pièces, il faudra insérer ce document explicatif dans l'onglet « Justificatifs dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés ».

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

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

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