



Fiche technique 3. Plan de financement

Question clé

➔ Comment établir au mieux le plan de financement de mon opération ?

Le plan de financement prévisionnel d'une opération est élaboré à la demande de subvention puis devient conventionnel à l'issue de l'instruction. Au bilan d'exécution, on parle de plan de financement réalisé. Ce dernier est étayé par des justificatifs probants des dépenses acquittées et des ressources perçues.

Le plan de financement est toujours strictement équilibré en dépenses et en ressources. L'applicatif *Ma démarche FSE* ne permet pas de déséquilibre à ce niveau.

1. Les dépenses

Les dépenses directes

Cette catégorie de dépenses est strictement nécessaire à la mise en œuvre du projet, et n'existerait pas en dehors de la réalisation de ce dernier.

Il s'agit des dépenses afférentes aux :

- Salaires bruts chargés des personnels directement impliqués dans la mise en œuvre du projet (y compris les intérimaires et les personnels mis à disposition à titre onéreux), hors primes exceptionnelles pour le temps réellement passé sur l'opération => justification du lien avec l'action, des temps passés et des rémunérations nécessaire (cf. fiche technique n°8)
- frais de fonctionnement directement rattachables au projet, y compris les frais de mission des personnels travaillant sur le projet, petit matériel directement affecté à l'opération, location de matériel ou de locaux dédiés, amortissements des équipements dédiés au projet, (les équipements ne doivent pas être financés par des fonds publics) => justification du lien avec l'action et de la réalité de la dépense (production des factures correspondantes au moment du contrôle de service fait (CSF))
- prestations de services pour les besoins de la réalisation de l'action => justification du lien avec l'action et de la réalité de la dépense (production des livrables et des factures correspondantes au moment du CSF)
- dépenses relatives aux participants au projet (rémunération des CDDI le cas échéant, frais de déplacement et/ou restauration de participants...) justification du lien avec l'action et de la réalité de la dépense (production des justificatifs correspondants au moment du CSF : fiches de paie, factures...)

A noter que des dépenses de tiers (mise à disposition de personnels sans flux de trésorerie) ou en nature (bénévoles, prêt d'une salle...) peuvent être valorisées. Elles doivent s'équilibrer en dépenses et en ressources.

Vous devez indiquer dans *Ma démarche FSE* si votre structure récupère la TVA. Le cas échéant, les dépenses de fonctionnement et de prestation sont présentées hors taxes (HT). Si la TVA reste à la charge de votre structure (à justifier par l'imprimé cerfa correspondant), ces dépenses seront présentées toutes taxes comprises (TTC).

L'acquittement des dépenses est justifié par une attestation du Commissaire aux comptes ou du comptable public, ou par la production des relevés bancaires de la structure.

A noter : l'application de l'arrêté du 25 janvier 2017 permet de ne pas avoir à justifier l'acquittement des salaires et charges afférentes autrement que par la copie des fiches de paie.

Les dépenses indirectes

Elles correspondent à une quote-part des frais généraux qui ne se rapportent pas distinctement et entièrement à l'opération.

Ainsi, par opposition aux dépenses directes, les dépenses indirectes ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées au projet FSE, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation.

Il s'agit par exemple des dépenses de fonctionnement communes à toute la structure telles que les charges d'électricité, de téléphone, d'entretien ou encore le loyer et les petites fournitures du bureau, mais cela peut également être le cas des fonctions support de votre structure (direction, secrétariat, standard...).

Sur la programmation FSE 2014-2020, trois forfaits, au choix sont possibles quand vous renseignez votre demande de subvention sur *Ma démarche FSE*, pour vous permettre de valoriser les dépenses indirectes (cf. ci-dessous : les coûts simplifiés).

Les coûts simplifiés

Sur la programmation FSE 2014-2020, plusieurs forfaits sont proposés, en vue, notamment, de limiter le nombre de pièces justificatives à communiquer au service instructeur dans le cadre du contrôle de service fait.

A noter que si choisissez le forfait lors de la saisie de la demande de subvention dans *Ma démarche FSE*, l'accord du service instructeur est cependant indispensable pour le valider.

Concrètement, plus le total de vos dépenses obtenu à partir d'un forfait se rapproche de votre budget réel, plus ce mode de justification est pertinent. C'est pourquoi le budget réel vous est demandé au moment de l'instruction.

Les forfaits proposés sont les suivants :

Postes de dépenses	FORFAIT 40 %	FORFAIT 20 %	FORFAIT 15 %
Dép. directes de personnel	a	a	a
Dép. directes de fonctionnement	40 % x (a)	b	b
Prestations externes		c	c
Dép. directes liées aux participants		d	d
Dépenses indirectes de fonctionnement		e = 20 % x (a+b+d)	e = 15 % x (a)
Dépenses en nature		f	f
Coût total	a + 40 % x (a)	a + b + c + d + e + f	a + b + c + d + e + f

Le cas spécifique des recettes

Les recettes générées par l'opération (par exemple, le produit de la vente des productions d'un ACI) doivent être déduites du total des dépenses dans *Ma démarche FSE*.

Le mode de calcul des recettes affectées le cas échéant devra être explicité dans la demande de subvention.

2. Les ressources

Les ressources sont catégorisées de la façon suivante dans le budget de l'opération :

- Les financements publics : ressources du Département de la Dordogne, DIRECCTE (ASP notamment), Communautés de communes...
- Les financements externes privés : fondations notamment
- Les contributions en nature et de tiers : compensation en ressources des dépenses en nature ou de tiers le cas échéant
- L'autofinancement : il vise à équilibrer le plan de financement en finançant les dépenses non couvertes par les autres ressources et le FSE et constitue la variable d'ajustement.

Dans le cas où des ressources seraient partiellement affectées à l'opération, il serait nécessaire d'expliciter le mode de calcul.

Les ressources sont justifiées par les conventions correspondantes et/ou des attestations de cofinancement. Leur perception est justifiée par des relevés bancaires.



Points de vigilance

- Le choix du forfait vous est posé au moment de la demande de subvention, puis il est validé par l'instructeur, et conventionné. Il n'est pas possible de le modifier ensuite.
- Les modes de calcul doivent être transparents et explicites.
- Toute dépense doit être rattachée à une action du projet.

Textes de référence et outils à disposition

- **Décret n°2016-279 du 8 mars 2016** fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- **Arrêté du 8 mars 2016** pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- **Arrêté du 25 janvier 2017** modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- **Fiche technique n°8** : dépenses de personnel

Mise à jour : mars 2018

Guide réalisé par

