



**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service général de l'enseignement secondaire et des Centres P.M.S.
Centre de coordination et de gestion des programmes européens

CIRCULAIRE N° 2038

DU 10 SEPTEMBRE 2007

Objet :	Enseignement secondaire en alternance, cofinancement du <u>Fonds social européen</u>
Réseaux :	Tous
Niveaux et services :	Secondaire ordinaire
Période :	Année scolaire 2007 - 2008

- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement secondaire technique et professionnel subventionnés par la Communauté française ;
- Aux directions des établissements d'enseignement secondaire technique et professionnel organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux Coordonnateurs des CEFA ;
- Aux directions des Centre P.M.S. de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- Aux membres des Services d'Inspection et de vérification de l'enseignement secondaire ;
- Pour information aux Pouvoirs organisateurs et aux directions des établissements d'enseignement secondaire spécialisé organisé ou subventionné par la Communauté française

Autorité :	Ministre-Présidente
Signataire :	Madame Marie ARENA, Ministre-Présidente, chargée de l'enseignement obligatoire et de l'enseignement de promotion sociale
Personne ressource :	Monsieur Marc VAN RIET, Directeur général adjoint et Coordonnateur du Centre de coordination et de gestion des programmes européens
Secrétariat : Madame Christine LEBRUN, Première Gradué ff	
Bureau 1F102 – Rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles	
Tél. : 02/690.84.32 Fax : 02/690.85.98 Mail : ccg@cfwb.be	
Renvoi(s) :	-
Nombre de pages :	14
Téléphone pour duplicata :	02/690.84.32
Mots-clés :	FONDS SOCIAL EUROPEEN/EUROPE/CEFA

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire fixe pour l'année scolaire 2007-2008 les dispositions relatives aux actions cofinancées par le Fonds social européen dans le cadre du développement de l'enseignement secondaire en alternance. Elle abroge la circulaire A/00/4 du 10 février 2000.

Compte tenu de la mise en place progressive de la nouvelle programmation 2007-2013 qui sortira pleinement ses effets durant l'année civile 2008, il a été décidé de maintenir, durant l'année scolaire 2007-2008, le soutien aux actions développées durant la programmation précédente et ce, en y consacrant une enveloppe budgétaire identique à celle de l'année scolaire précédente.

1. Des Objectifs

Le soutien du Fonds social européen se concentre sur deux Objectifs prioritaires :

L'objectif « convergence » : il s'agit de promouvoir les conditions et les facteurs permettant de renforcer la croissance afin de conduire à une véritable convergence au sein de l'Union. Sont visés les Etats membres et les régions en retard de développement, c'est-à-dire ceux dont le produit intérieur brut par habitant, mesuré en parités de pouvoir d'achat, est inférieur à 75 % de la moyenne communautaire. Les régions de l'ancien Objectif 1 affectées par l'effet statistique découlant de la diminution de la moyenne communautaire du produit intérieur brut suite à l'élargissement de l'Union européenne bénéficieront d'une aide transitoire qui prendra fin en 2013. Le Hainaut est visé par cet Objectif.

L'objectif « compétitivité régionale et emploi » : il s'agit d'aider les régions et les autorités régionales à anticiper et promouvoir le changement économique dans les zones industrielles, urbaines et rurales en renforçant leur compétitivité et d'aider les personnes à se préparer et à s'adapter à l'évolution économique, en soutenant les politiques visant le plein emploi, la qualité et la productivité du travail ainsi que l'inclusion sociale. La Wallonie, excepté le Hainaut, ainsi que Bruxelles sont visés par cet Objectif.

Concrètement, pour ces deux Objectifs, l'intervention du Fonds social européen visera pour l'enseignement secondaire en alternance les actions suivantes :

- s'agissant d'améliorer la formation professionnelle des jeunes afin de favoriser leur insertion sur le marché de l'emploi, s'agissant de favoriser, pendant la scolarité à temps partiel ou durant une formation supplétive à une scolarité inachevée, un premier contact des apprenants avec la réalité du monde du travail et de l'entreprise, le Fonds social européen soutient des actions visant à développer l'enseignement en alternance. A ce titre, il soutient le renforcement des équipes d'accompagnateurs et d'enseignants mis à disposition des établissements, des pouvoirs organisateurs et des réseaux ;
- s'agissant d'améliorer l'accueil, la guidance et le suivi psychosocial des jeunes inscrits dans l'enseignement en alternance, il soutient les actions de renforcement du cadre des agents psycho-médico-sociaux mis à disposition de l'enseignement en alternance ;
- s'agissant d'améliorer la formation des acteurs de l'alternance, il soutient les actions de formation des acteurs de l'alternance, c'est-à-dire les accompagnateurs, les professeurs et les tuteurs en entreprises.

2. Du cofinancement

Ces aides se traduisent par l'octroi de charges supplétives et de montants financiers qui sont mis à disposition des établissements et des réseaux. La répartition des montants alloués par réseau est fixée annuellement au prorata des élèves inscrits dans l'enseignement en alternance de chaque réseau et ce, d'après les résultats du comptage effectué le 15 janvier 2007 par le Service de la Vérification. Ceci permet de répartir proportionnellement d'une part, les charges accordées par réseau pour l'année scolaire 2007-2008 et, d'autre part, les coûts de fonctionnement. Les coûts de fonctionnement attribués, y compris les frais de déplacement et les frais de communication, ne peuvent en aucun cas dépasser 15% des montants globaux alloués (règle des 85/15) pour les CEFA et 5% pour les Centres P.M.S. (règle des 95/5).

Compte tenu de la volonté de responsabiliser au maximum les acteurs de terrain qui sont les mieux placés pour estimer les moyens dont ils ont besoin, il s'indique de permettre une mutualisation des moyens au sein de chaque réseau. Ainsi, la répartition 85/15 n'est pas systématiquement imposée aux CEFA mais bien à chaque réseau. Pour les Centres P.M.S., la répartition 95/5 est d'application selon le même principe. Le CCG doit impérativement être tenu au courant des choix des réseaux.

L'engagement et la rémunération du personnel supplétif mis à disposition des établissements, des pouvoirs organisateurs et des réseaux, dans le cadre de l'aide complémentaire octroyée par le Fonds social européen, sont soumis strictement aux règles d'engagement de l'enseignement secondaire et des Centres P.M.S. Pour rappel, le Ministère de la Communauté française assure le préfinancement des traitements de ce personnel et est remboursé *a posteriori* par le Fonds social européen.

En vertu du principe d'additionnalité par lequel la contribution du Fonds social européen ne peut se substituer aux dépenses structurelles publiques ou assimilables d'un Etat membre, les charges supplétives cofinancées doivent être accordées à des agents temporaires. Si un agent définitif est détaché de sa fonction statutaire et est désigné dans un poste financé par le Fonds social européen, seul le salaire du remplaçant temporaire peut être pris en charge. En effet, dans tous les cas, les dépenses relatives au personnel statutaire ne peuvent être reprises qu'au titre de la part du cofinancement public. Ces prestations sont renseignées sur les documents de notification d'attributions, en les faisant précéder de la mention « encadrement Fonds social européen ». Une note technique du CCG précisera en accord avec l'Administration générale du Personnel enseignant les modalités à suivre. Il est clair cependant qu'il s'indique prioritairement d'affecter du personnel temporaire.

3. De la gestion

La gestion du cofinancement du Fonds social européen est confiée au Centre de coordination et de gestion des programmes européens (CCG). En application du Décret du 28 février 2002 de la Communauté française, le CCG est l'organe tenant lieu d'interlocuteur désigné pour servir d'intermédiaire entre, d'une part, les établissements scolaires de l'enseignement en alternance et de l'enseignement secondaire technique et professionnel de plein exercice, les pouvoirs organisateurs, les réseaux, les organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs et, d'autre part, le Ministre fonctionnel et les différentes instances gérant les subventions européennes, dont l'Agence « Fonds social européen », pour des actions dont les objectifs sont de faciliter l'insertion socioprofessionnelle de personnes de moins de vingt-cinq ans qui ont terminé la scolarité à temps plein, de développer

l'enseignement secondaire en alternance et l'enseignement secondaire technique et professionnel et d'assurer la formation des différents acteurs de ces filières d'enseignement. Son rôle est de préparer les demandes de concours en coordonnant et en globalisant les propositions des établissements scolaires, des pouvoirs organisateurs et des réseaux d'enseignement, de proposer au Ministre fonctionnel la répartition des crédits européens mis à la disposition de l'enseignement secondaire en alternance ainsi que de l'enseignement technique et professionnel de plein exercice et la valorisation des parts publiques prévues par la législation européenne, de déposer les demandes de concours après avoir obtenu l'agrément ministériel, de veiller au préfinancement des actions agréées, d'en assurer la mise en œuvre, le déroulement, le suivi, l'évaluation prospective et rétrospective, de rechercher et de développer les partenariats nationaux et transnationaux, de préparer et d'introduire les rapports d'activité et les rapports financiers intermédiaires et de déposer les demandes de solde après avoir vérifié l'éligibilité des dépenses.

La composition du personnel affecté au CCG figure en annexe 1.

4. Des modalités relatives à l'année scolaire 2007-2008

Comme suite à la réunion du CCG du 26 juin 2007, les charges et les coûts de fonctionnement ont été communiquées aux réseaux, tant pour les CEFA que pour les Centres P.M.S..

Les réseaux sont tenus de porter à la connaissance du CCG la manière dont ils ont réparti les charges et les coûts de fonctionnement. Les établissements scolaires et les Centres P.M.S. transmettent au CCG, à sa demande, les listes du personnel FSE et du personnel organique affectés à l'action afin de permettre le calcul du coût des actions et celui de la part publique, ainsi qu'un relevé des coûts de fonctionnement selon les modalités fixées dans l'annexe n°2. Il s'indique de privilégier les frais de déplacement et les coûts de communication. Au terme de l'année scolaire, ils communiquent également les rapports qualitatifs se rapportant aux actions cofinancées par le FSE.

Les coûts de fonctionnement pris en charge par le FSE sont versés suivant la procédure administrative prévue en la matière. Des déclarations de créance sont transmises par le CCG auquel elles doivent être renvoyées, dûment complétées et signées par la personne juridiquement responsable.

Une avance sur les coûts de fonctionnement liés au développement de l'alternance est liquidée au fur et à mesure des avances octroyées par les instances européennes. L'annexe n°2 précise les modalités à respecter de manière stricte, le non-respect entraînant le rejet de tout ou partie de dossier et, par conséquent, le remboursement des sommes avancées. Des précisions relatives aux modalités d'application seront apportées ultérieurement par le CCG.

Les actions entreprises dans le cadre de l'intervention du FSE font l'objet des contrôles réglementaires prévus en la matière. Outre les contrôles réalisés par le CCG et l'Agence FSE, les actions cofinancées par le FSE peuvent être soumises aux autres niveaux de contrôle, à savoir ceux du Service général d'audit budgétaire et financier du Ministère de la Communauté française, de la Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les fonds européens, de la Cellule Audit de la Commission européenne, de la Cour des comptes belge et de la Cour des comptes européenne.

Les factures des dépenses des réseaux, des pouvoirs organisateurs et des établissements seront conservées par ceux-ci jusqu'en 2022.

5. De la notion d'aide européenne

Il est rappelé qu'il est impératif de respecter les dispositions communautaires en matière d'information et de publicité. Tout support d'information doit reprendre de manière visible l'emblème européen accompagné de la mention « Avec le soutien du Fonds social européen ». Les élèves en formation doivent être informés du fait que l'Union européenne cofinance leur formation. Les accompagnateurs sont tenus de sensibiliser les élèves de l'importance de l'Union européenne.

6. De la nécessité d'un engagement clair des bénéficiaires

Il est demandé aux Présidents des conseils de direction des CEFA et aux directions des Centres P.M.S. de s'engager à respecter scrupuleusement les obligations liées au cofinancement européen. Il leur est demandé de veiller à la stricte réalité des affectations du personnel et de l'utilisation adéquate des coûts de fonctionnement. Ils sont tenus de satisfaire les demandes de contrôle et d'audit. Cet engagement implique que l'annexe n°3 soit dûment complétée et renvoyée au CCG avant le 15 septembre 2007. En cas de refus, les moyens réservés seront annulés et répartis comme indiqué au point 2.

7. Conclusions

Il s'agit donc d'une année scolaire de transition avant la mise en place de la nouvelle programmation. Il faut être attentif au fait que le maintien de l'enveloppe budgétaire pour cette année scolaire entame d'ores et déjà les montants susceptibles d'être obtenus pour la nouvelle programmation alors que les montants réservés globalement sont en diminution pour la Belgique. Le Gouvernement de la Communauté française, conscient de l'importance de cette aide affectée à l'enseignement en alternance, fera le maximum pour limiter les effets de l'éventuelle diminution du cofinancement du Fonds social européen.

Le chef d'établissement, sous l'autorité duquel est placé un Centre d'Education et de Formation en alternance, est tenu de transmettre copie de la présente à tout établissement coopérant.

L'enjeu que constitue le Fonds social européen est essentiel pour notre enseignement. Je compte donc sur l'engagement et la participation de tous les acteurs concernés pour en assurer le succès. Je les en remercie déjà.

**La Ministre-Présidente,
chargée de l'enseignement obligatoire**

Marie ARENA

Annexe 1.

Centre de coordination et de gestion des programmes européens

Adresse :

Ministère de la Communauté française
CCG
Bureau 1F102
Rue A. Lavallée 1
1080 Bruxelles

Mail : ccg@cfwb.be **Web provisoire :** <http://ccg-dgeo.eu>

Coordonnateur :

Marc VAN RIET, Directeur général adjoint du Service général de l'enseignement secondaire et des Centres P.M.S. Mail : marc.vanriet@cfwb.be
Secrétariat : Christine LEBRUN, Première Gradué e ff
Bureau 1F102, tél. : 02/690.84.32, fax : 02/690.85.98, Mail : christine.lebrun@cfwb.be

Chargés de mission (bureau 1F126) :

Enseignement organisé par la Communauté française :

Danielle JUNIUS, chargée de mission
Tél. : 02/690.84.35, Fax : 02/690.85.97,
Mail : danielle.junius@cfwb.be

Enseignement officiel subventionné :

Marc DESSY, chargé de mission
Tél. : 02/690.84.33, GSM : 0478/78.16.14, Fax : 02/690.85.97, Mail : marc.dessy@cfwb.be

Enseignement libre subventionné :

Baudouin DUELZ, chargé de mission
Tél. : 02/690.84.34, GSM : 0475/65.09.08, Fax : 02/690.85.97
Mail : baudouin.duelz@cfwb.be

Appui administratif

Bureau 1F125

Monique CADIAT, chargée de mission Cpeons.
Tél. : 02/690.84.43. Mail : monique.cadiat@cfwb.be
Antonia FUDA, chargée de mission CF.
Tél. : 02/690.84.41. Mail : antonia.fuda@cfwb.be
Georges EVRARD, Segec
Tél. : 02/690.84.42. Mail : georges.evrard@cfwb.be
Denis NELISSEN, Segec.
Tél. : 02/690.84.45. Mail : denis.nelissen@cfwb.be

Bureau 1F128

Francesca DITRAPANI, Assistante. Tél. : 02/690.84.37. Mail : francesca.ditrapani@cfwb.be
Chantal RIVALAN, Assistante. Tél. : 02/690.84.36. Mail : chantal.rivalan@cfwb.be

Annexe 2.

Coûts de fonctionnement 2008

1. Conditions d'éligibilité des dépenses

Les trois conditions suivantes doivent être réunies:

- être en rapport direct avec l'action FSE visant le renforcement de l'accompagnement,
- avoir été effectuées ou engagées entre le 1^{er} janvier 2008 et le 31 décembre 2008,
- être payées avant le 31 août 2009.

2. Dépenses facturées après 2008

Certaines dépenses courantes de l'année 2008 (gaz, électricité, et téléphone), quoique facturées après le 31 décembre 2008, peuvent être éligibles à condition d'être également acquittées avant le 31 août 2009.

3. Pourcentage d'affectation à l'action FSE

Une dépense peut être afférente, en partie seulement, à l'action FSE. Il faut donc **adopter une clé de répartition** exprimée en pourcentage et la **justifier**. Cette clé peut varier d'une dépense à l'autre, d'un poste de dépense à l'autre et d'une année à l'autre.

Les **critères** pris en considération sont détaillés par type de dépense dans les tableaux récapitulatifs (point 9 du présent document).

4. Modes de preuve

- Les dépenses sont justifiées par des **factures** acquittées. Exceptionnellement, si l'émission d'une facture n'est pas pertinente selon les règles fiscales et comptables, la justification se base sur une pièce comptable de valeur probante équivalente.
- Les **déclarations de créance** sont réservées au remboursement de frais de déplacements éligibles. Elles sont également annexées aux dépenses exceptionnelles engagées par des membres du personnel.
- Le paiement par banque est justifié par un **extrait de compte**.
- Tout paiement par **caisse** doit être justifié par un acquit sur la facture, un reçu et/ou un mouvement dans le livre de caisse.

5. Conservation des pièces justificatives

Chaque CEFA et Centre P.M.S. constitue un dossier spécifique aux coûts de fonctionnement 2008 liés au renforcement de l'accompagnement en conservant une **copie de chaque justificatif** (facture, bail...) classée par rubrique (personnel pédagogique, coûts indirects...) ainsi qu'une **copie des preuves de paiement**.

Les originaux doivent à tout moment pouvoir être consultés.

Chaque document mentionnera :

- la date de paiement,
- le mode de paiement (caisse, banque...),
- le numéro d'extrait de compte,
- le numéro de poste comptable (charge, investissement).

Les pièces originales seront conservées jusqu'au **31 décembre 2022 au moins**.

6. Double subventionnement

Il convient de rester attentif à ne pas faire appel aux subventionnements du FSE pour des dépenses déjà subsidiées par un autre organisme (ORBEM, Région wallonne, Bruxelles Formation, etc...). Ces aides éventuelles seront donc prises en considération pour fixer les clés de répartition mentionnées au point 3.

7. Amortissements et investissements

7.1. Conditions d'amortissement

- Tous les biens d'investissement **achetés neufs** doivent être amortis.
- Le petit matériel, le petit outillage et les fournitures de bureau dont la valeur par **unité commerciale** usuelle n'atteint pas **250,00 € HTVA** ne sont pas considérés comme des biens d'investissement. Par unité commerciale usuelle, on entend soit chaque objet pris individuellement lorsqu'il peut être acheté et utilisé à la pièce, soit un ensemble d'objets lorsque chacun des constituants ne peut être acheté ou utilisé séparément.
- Les amortissements doivent respecter la législation belge et être introduits dans la comptabilité. Le tableau d'amortissement sera joint à la demande de solde de l'exercice 2008.

Les durées d'amortissement admises sont les suivantes :

- Aménagement des locaux : 10 ans (sauf ce qui appelle une réfection régulière tels les travaux de peinture ou pose d'un vinyle, lesquels seront amortis en fonction de leur durée de vie potentielle)
- Logiciel de plus de 250 €HTVA : 2 ans
- Matériel à usage administratif : 5 ans
- Matériel informatique : 3 ans
- Mobilier de bureau : 5 ans

7.2. Biens d'occasion

Les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles si les **trois conditions** suivantes sont remplies :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, au cours des sept dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide nationale ou communautaire,
- le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf,
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables.

Toute acquisition, pour être prise en considération, doit être justifiée par une facture en bonne et due forme qui comprendra la date de première acquisition.

7.3. GSM et véhicule appartenant au CEFA ou au centre P.M.S.

- L'utilisation d'un GSM et/ou d'un véhicule n'est prise en charge qu'à raison de son emploi effectif dans le cadre de l'action.

7.4. Leasing ou location de matériel

7.4.1. En cas de **leasing**, seul le **capital remboursé**, correspondant à la valeur d'achat nette, est éligible à l'exclusion donc des autres frais (assurances, intérêts, taxes...). Il est pris en charge dans la rubrique 9502.

7.4.2. En cas de **location** (contrat sans charge financière et sans option d'achat), les **mensualités** ou **trimestrialités** sont déclarées à la rubrique 9501.

Dans chaque cas, une **copie du contrat** doit impérativement être annexée au dossier et ce, chaque année.

8. Loyers d'immeubles

Quand le CEFA loue un bâtiment dans lequel se déroulent les activités pour lesquelles il a obtenu le concours du FSE, il peut imputer les coûts de location au prorata du volume ou de la surface utilisée dans le cadre de son action en explicitant la méthode de calcul.

Ces dépenses seront justifiées par la **copie du bail** de location et des paiements y afférents. Les dépenses incombant légalement au propriétaire ne pourront en aucun cas être prises en charge.

Quand le CEFA est ou se rend propriétaire d'un bâtiment destiné à l'organisation des activités cofinancées par le FSE, il pourra imputer le précompte immobilier et l'équivalent d'une valeur locative justifiée par un expert agréé. Cette valeur locative n'est éligible que pour un bâtiment acquis depuis moins de 20 ans faisant l'objet d'un remboursement au moins équivalent à la valeur locative.

Dans le cas d'une donation, seul le paiement du précompte immobilier est éligible.

9. Tableaux récapitulatifs sous Excel©

Le fichier de travail « Solde financier 2008 » figure sur un support informatique que le CCg mettra à disposition.

Seuls les «tableaux récapitulatifs des dépenses» (9200 à 9611) doivent être complétés. Il y a un ou plusieurs onglets numérotés par poste de dépenses.

Les tableaux «Final» et «Annexe 1» se complètent automatiquement.

Pour rappel, le point du pavé numérique fait office de virgule sous Excel© et non le point (au dessus du point-virgule) du clavier alphanumérique.

La protection des feuilles et de certaines cellules évite la disparition malencontreuse des formules de calcul automatique.

**Le fichier sera renvoyé, dûment complété,
accompagné des « copies papier » des tableaux contenant les dépenses.**

**Le document «Final » doit être signé par le Président du Conseil de Direction du
CEFA ou la direction du Centre P.M.S.**

9.1. Commentaires relatifs aux colonnes

N° d'ordre	La numérotation déjà introduite correspond à l'ordre des dépenses relatives à la fiche et donc au poste de dépense (9200, 9403...). La numérotation se poursuit, le cas échéant, sur les onglets bis, ter...
N° pièce comptable interne	Pour chaque pièce, vous garderez la numérotation propre à la comptabilité interne pour retrouver facilement l'original en cas de contrôle.
Poste Comptable – PCMN	Si vous utilisez un Plan Minimum Comptable Normalisé , indiquez le numéro de compte d'imputation de la dépense dans la comptabilité. Sinon, ne complétez pas cette colonne.
Date facture	<i>Date exacte sous forme jj/mm/aa</i>
Nature de la dépense	<u>Précisez</u> l'objet de la dépense (téléphone, électricité, papeterie, PC...)
Fournisseur	Nom de l'émetteur de la facture ou du ticket de caisse...
Montant facture	Montant à 100%, tel qu'il apparaît sur la facture, TVA comprise.
% affectation FSE	Le prorata doit être justifié (même si = 100 %) . Voir remarque au point 3. <i>Introduire le nombre sans le % : pour 30%, taper 30.</i>
Montant à charge FSE	Se calcule automatiquement
PMT B/C	Mode de paiement : A = Attestation (à joindre au dossier) du Receveur Provincial ou Communal certifiant le paiement des factures concernées avant le 31 août 2007 ; B =Banque ; C =Caisse.
Date du paiement	Voir extrait de compte (<u>pas la date de l'extrait, mais celle de l'opération</u>), reçu, acquit, livre de caisse... <i>Date exacte sous forme jj/mm/aa.</i>

9.2. Tableaux récapitulatifs/onglets

FRAIS DE PERSONNEL PEDAGOGIQUE (B)	
9200	Frais de mission du personnel interne, directement liés à l'action. 
<p>Concerne les frais de déplacements (<u>relatifs à l'action</u>) : utilisation d'une voiture personnelle, frais de parking et de représentation (restaurant).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration de créance émanant de chaque bénéficiaire doit être fournie. Le montant de chaque déclaration de créance correspondra à une ligne dans le tableau. • L'objet du déplacement sera expliqué dans une annexe à la déclaration de créance. • Le calcul du nombre de Km doit tenir compte du principe que le point de départ et de retour est systématiquement le CEFA ou le Centre P.M.S. • Taux de remboursement du km : 0.2841 € • Les justificatifs de trajet en train, de parking, doivent être annexés à la déclaration de créance. • Les frais de restaurant doivent être exceptionnels et également dûment justifiés. Ils feront apparaître le <u>motif du repas, le nombre et le nom des participants</u>. <p>→Le prorata FSE à appliquer est de 100%.</p>	
9300	Frais de formations, colloques et réunions.
<p>Frais de réunion, d'inscription, de minerval, de séjour pour formation, de colloque <u>relatifs à l'action</u> des accompagnateurs, coordonnateurs, personnel des Centre P.M.S. et directeurs.</p> <p>→Le prorata FSE à appliquer est de 100%.</p>	

COUTS DE CONSOMMATION ET D'EQUIPEMENT (C)	
9501	Location de matériel dans le cadre du FSE.
<p>Frais de location de matériel nécessaire à l'action.</p> <p>→Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	
9502	Amortissement et leasing hors frais financiers
<ul style="list-style-type: none"> • Tous les biens d'investissement achetés neufs doivent être amortis, • Exceptions : voir remarque au point 7, • Contrat de leasing hors frais financiers. <p>→Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	

COUTS INDIRECTS (D)

9601a	Rémunération du personnel interne d'entretien
<p>Concerne le personnel d'entretien.</p> <p>Rémunérations brutes + charges sociales + assurance loi + frais déplacements obligatoires domicile/lieu de travail (abonnement social). Prorata FSE : surface des locaux occupés par les accompagnateurs par rapport à la surface totale des locaux entretenus par le personnel en question.</p>	
9601b	Rémunération du personnel externe administratif / d'entretien
<p>Frais relatifs à des vacataires : secrétariat social, personnel d'entretien. Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action ou surface des locaux occupés par les accompagnateurs par rapport à la surface totale des locaux entretenus par le personnel en question.</p>	
9603	Fournitures de bureau
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournitures de bureau, ▪ Papeterie, ▪ Photocopies pour l'accompagnement, ▪ Logiciels relatifs à l'action – Petit matériel <ul style="list-style-type: none"> - La valeur des ces biens ne doit pas dépasser 250, 00 € HTVA par unité, sinon ils doivent être amortis (voir point n° 7) ▪ Maintenance et réparation du matériel en question. <p>→Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	
9604	Publicité pour la formation 
<p>Publicité : petites annonces, affiches, folders, panneaux, hébergement site Internet. Attention : tout document, toute annonce servant à la promotion du CEFA dans le cadre de l'action, doit obligatoirement comporter la mention « Avec le soutien financier du Fonds Social Européen » et idéalement reproduire le drapeau de l'U.E.</p> <p>Conservez une copie, un exemplaire de la publicité/annonce écrite ou audio. Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	
9605	Documentation générale relative à l'action
<p>Achat de livres, abonnements à des publications, à des journaux...Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	
9606	Frais de poste et de téléphone
<ul style="list-style-type: none"> • Frais de téléphone fixe et mobile, fax, Internet. • Achats de timbres. • Mailing. <p>→Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	

9607	Frais d'eau, de gaz, d'électricité
<p>→Prorata FSE : surface des locaux occupés par les accompagnateurs par rapport à la surface totale des locaux concernés par ces frais.</p>	
9608	Taxes et assurances
<ul style="list-style-type: none"> • Taxes communales, • Taxes de circulation pour les véhicules appartenant à l'organisme, • Assurances incendies, • Assurances véhicules (pour les véhicules appartenant à l'organisme), • Responsabilité civile ... <p>→Prorata FSE : proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action ou à la surface des locaux occupés par les accompagnateurs par rapport à la surface totale des locaux concernés par ces frais.</p>	
9609	Frais d'entretien
<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'entretien = <u>nettoyage et rafraîchissement des locaux</u>, • Achat de produits, petit matériel, • Enlèvement immondices, • Contrats d'entretien des extincteurs... <p>→Prorata FSE : surface des locaux occupés par les accompagnateurs par rapport à la surface totale des locaux concernés par ces frais.</p>	
9610	<i>Loyers d'immeuble</i>
<p>Voir remarque au point 8.</p> <p>→Prorata FSE : voir remarque au point 8.</p>	
9611	Divers
<ul style="list-style-type: none"> • Frais de carburant relatif au véhicule appartenant au CEFA ou au Centre P.M.S.. • Petits frais d'aménagement <p>→Prorata FSE : 100% ou proportion relative à l'utilisation effective dans le cadre de l'action.</p>	
% FSE	Prorata appliqué à la facture
<p>A compléter systématiquement pour justifier et expliquer chaque prorata retenu !</p> <p><i>Même si les 100% de la facture sont attribués à l'action, il faut justifier ce choix.</i></p> <p>Revoir le point 3.</p>	

Annexe 3.

ENGAGEMENT – Programmation 2007-2013

1. Etablissement :
2. Matricule :
3. Adresse :
Rue :
CP et Localité :
Tél : - Fax : Adresse électronique :
4. Pouvoir organisateur¹:
5. Réseau : Communauté française – CPEONS – SeGEC²

Je soussigné(e),, Président(e) du Conseil de direction du CEFA, Directeur du Centre P.M.S. (biffer la mention inutile), sollicite un cofinancement européen du FSE et m'engage dès lors à ce qui suit :

- à affecter réellement à l'action les membres du personnel désignés ;
- à respecter scrupuleusement les critères d'éligibilité du FSE ;
- à veiller au respect des circulaires administratives et des demandes du CCG ;
- à utiliser de la manière la plus adéquate les coûts de fonctionnement mis à disposition ;
- à tout mettre en œuvre pour éviter les doubles subventionnements ;
- à permettre et à faciliter le contrôle sur place des pièces justificatives par les instances suivantes : le CCG, l'Agence FSE, le Service général d'audit budgétaire et financier du Ministère de la Communauté française, la Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les fonds européens, la Cellule Audit de la Commission européenne, la Cour des comptes belge et la Cour des comptes européenne.

Date :

Signature :

¹ Uniquement pour l'enseignement subventionné.

² Biffer les mentions inutiles.