

FAQ du projet FSE+ « Activités citoyennes à visée d'orientation socio-professionnelle »

- A) Les services agréés et subventionnés par l'AVIQ doivent-ils nécessairement apporter la preuve qu'ils sont subventionnés auprès de celle-ci ?

Non, il est superflu que ces services transmettent des preuves de leurs subventions à l'AVIQ, cette dernière dispose en effet de l'ensemble des informations utiles (et requises par l'Agence FSE) sur les services qu'elle agréé et subventionne : décisions d'agrément, etc. Cependant, et cela afin de satisfaire aux exigences de l'appel à projets, ces services devront tout de même adresser une demande à l'AVIQ afin de pouvoir valoriser leurs subventions en tant que parts publiques belges dans le cadre du présent projet FSE+, selon les modalités prévues au point B.

- B) L'AVIQ peut-elle communiquer aux candidats un modèle d'attestation qu'ils pourraient soumettre à l'organisme public qui les subsidie afin de valoriser leurs subventions en tant que parts publiques belges dans le cadre du projet FSE+ « Activités citoyennes à visée d'orientation socio-professionnelle » ?

Afin de répondre à la demande émise par une pluralité de personnes et services désireux de répondre à l'appel à projets « Activités citoyennes à visée d'orientation socio-professionnelle », l'AVIQ a élaboré un canevas d'attestation, téléchargeable sur la page internet du site de l'AVIQ dédiée au présent appel à projets, qui peut être utilisé afin de répondre aux critères de l'appel à projets.

A noter que les services agréés et subventionnés par l'AVIQ doivent également annexer à leur formulaire de candidature une attestation de l'AVIQ les autorisant à valoriser leurs subventions dans le cadre du projet FSE. Ils devront ainsi, comme les autres opérateurs potentiels, adresser une demande officielle à leur instance subsidiaire, à savoir l'AVIQ. En l'occurrence :

- Si votre asbl est agréée et subventionnée pour des activités dont le pilotage relève de la compétence de la Direction de l'Inclusion Sociale et Professionnelle de l'AVIQ, vous devrez adresser votre demande d'attestation de valorisation de vos subventions à cette même direction, via l'adresse suivante : admin.samv@aviq.be.
- Si votre asbl est agréée et subventionnée pour des activités dont le pilotage relève d'une autre direction de l'AVIQ (par exemple service d'accueil de jour ou résidentiel pour adultes), vous devrez adresser votre demande d'attestation de valorisation de vos subventions à la Direction Transversale des Finances de l'AVIQ, via l'adresse suivante : amandine.vangenhuchten@aviq.be.

C) Quel est le budget moyen qu'un promoteur peut solliciter ? Devra-t-il apporter une contrepartie financière ? Et si oui, comment ?

Comme indiqué dans l'appel à projets, le budget annuel global consacré à ce dispositif par l'Agence FSE est de 267.500 €, ce qui implique que chaque service (au nombre de trois) bénéficiera d'une subvention annuelle de 89.166 € maximum permettant de financer un temps-plein d'accompagnement (intégrant également la coordination du projet), qui se traduira soit par l'engagement d'un·e professionnel·le à temps-plein ou de deux professionnel·le·s à temps partiel (avec la cas échéant la nécessité de compléter des relevés de prestation). Le budget devra être affecté au financement des coûts salariaux du/des accompagnant(s) (pour un montant maximum de 63.690 €) et au financement des frais de fonctionnement (pour un montant maximum de 25.476 €).

Pour être éligibles, les opérateurs déposant leur candidature devront apporter la preuve qu'ils sont subventionnés par un organisme public et obtenir l'accord de celui-ci sous le couvert d'une attestation les autorisant à valoriser cette subvention en tant que parts publiques belges dans le cadre du présent projet FSE. Il va sans dire que tout service d'accompagnement désireux de répondre à l'appel à projets sera considéré comme satisfaisant d'office à ce critère, et cela par défaut.

Aucune contrepartie financière ne sera exigée des services retenus. Les opérateurs auront évidemment la liberté d'engager du personnel supplémentaire, s'ils l'estiment nécessaire, le cas échéant sur fonds propres. Cela ne sera aucunement exigé.

D) Serait-il possible de bénéficier d'une synthèse (sous forme de fiche) du contenu du guide des coûts simplifiés du FSE, celui-ci étant peu facile à lire et à comprendre ?

Cela est malheureusement impossible actuellement. Parmi les diverses parties du guide, la section « III. Modalité d'application du taux forfaitaire de 40% » (pp. 5-10) se révèle celle s'appliquant le plus directement aux candidats des appels à projet. Il semble ainsi essentiel de prendre connaissance du contenu de cette section, en priorité. Nous nous tiendrons à la disposition des candidats potentiels, en cas d'interrogation sur des éléments précis.

E) Est-ce que les subsides FSE qui seront octroyés aux projets retenus pourront être partiellement affectés aux postes repris ci-après ?

- Les frais de location de locaux et de véhicules qui seraient utilisés dans le cadre des activités du service ?
- Les dépenses liées à la délégation de tâches administratives et comptables des services à des prestataires externes ?

Ces charges sont-elles éligibles ? :

Oui, ces charges seront prises en compte dans le forfait de 40% prévu dans le cadre du projet FSE « Activités citoyennes à visée d'orientation socio-professionnelle ». La coordination pédagogique est par contre éligible dans les frais de personnel.

A titre de rappel, le subside FSE peut-être subdivisé en trois parts :

- Les frais de stagiaires (traitements et indemnités) -> a priori non applicable pour ce projet.
- Les frais de personnel
- Le forfait de 40% calculé à partir des frais de personnel et qui servira à couvrir les frais de locaux et de missions.

Le budget envisagé doit donc couvrir les frais de :

- Personnel « primaire » (= mise en œuvre directe du projet, par exemple, les formateurs, les accompagnateurs, les chefs de projets,...)
- Personnel « secondaire » (= de soutien au personnel primaire dans la mise en œuvre directe du projet, exemple : la coordination pédagogique).

40% doivent-être ajoutés à ces frais, ce forfait couvrira :

- Les frais de personnel tertiaire (= de soutien administratif et logistique, par exemple, Personnel de gestion, agent/secrétaire d'accueil/administratif, personnel de la logistique, RH, direction, comptable, réviseur, agent d'entretien...)
- Les frais de fonctionnement et de mission (par ex : les frais de déplacement, de téléphonie, ...).

F) Un rapport annuel est-il prévu ?

S'agissant d'un projet financé par le Fonds Social Européen, pour lequel un reporting des activités sera effectué à intervalle régulier, les services retenus seront effectivement amenés à communiquer périodiquement des données (qualitatives et quantitatives) sur leurs actions, et cela sur base des exigences du Fonds Social Européen.

La collecte des données FSE s'effectuera chaque année, par le biais des 3 sources :

- Le rapport d'activités (1x par an).
- Les indicateurs relatifs aux bénéficiaires (2x par an).
- Le rapport financier (reprendra les charges et les produits relatifs au projet et les annexes du personnel) (1x par an).

Il est important que les candidats consultent le guide administratif et financier, à partir du point « cycle de vie d'un projet » - point F « les rapports annuels et dossiers de solde financier », afin de pouvoir s'assurer qu'ils pourront assumer le suivi demandé. Bien entendu, l'AVIQ (DAREI et la Direction Audit et Inspection) seront là en soutien des services retenus, pour ce qui relève de ce reporting.