

**POLE FORMATION PROFESSIONNELLE ET APPRENTISSAGE
DIRECTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

**APPEL PUBLIC A PROPOSITIONS
ESPACES DE DYNAMIQUE D'INSERTION**

**GUIDE EN VUE DE LA SAISIE DE LA GRILLE DE
REPONSE FINANCIERE**

PREAMBULE – CONSIGNES DE SAISIE	2
1. RAPPEL DES PRINCIPES DE CALCUL DU MONTANT DE LA COMPENSATION	2
1.1 Le mode de calcul de la compensation	2
1.2 Le périmètre des coûts	3
1.3 Les recettes	3
1.4 Le descriptif du système de bonus	3
2. PRESENTATION DES ONGLETS DU FICHER	3
2.1 Onglet 1 - Synthèse, à ne pas modifier	4
2.2 Onglet 2 - Activité prévisionnelle, à renseigner	4
2.3 Onglets 3, 3bis et 4 - Coûts prévisionnels, à renseigner	4
2.3.1 Onglet 3 - Liste des coûts prévisionnels	4
2.3.2 Onglet 3bis - Clés de répartition	6
2.3.3 Onglet 4 - Personnel	6
2.4 Onglet 5 - Recettes prévisionnelles, à renseigner	6
2.5 Onglet 6 - Suivi du bonus, pour information	7

Préambule – Consignes de saisie

Le fichier Excel joint sert de support à la construction du budget prévisionnel, et donc à la **détermination du montant de compensation** qui sera versé par la Région aux opérateurs habilités.

Il sera à renseigner par chaque opérateur souhaitant répondre à l'appel public à propositions.

En fin d'action, un fichier reprenant la même matrice servira de support à la validation des réalisations et constatations définitives, afin d'ajuster le montant du solde de compensation à verser.

Dans chaque onglet où il est attendu une saisie de l'opérateur (onglets bleus), les données à saisir sont indiquées en **bleu**.

Les parties **grisées** seront renseignées par la Région. Elles correspondent aux valeurs retenues à l'issue de la procédure d'instruction et de négociation, et, feront l'objet, au moment du calcul du solde, d'une analyse au regard des valeurs réalisées.

1. Rappel des principes de calcul du montant de la compensation

1.1 Le mode de calcul de la compensation

Le montant final de la compensation sera obtenu comme suit :

- Somme des coûts de mise en œuvre de l'action retenus lors de l'instruction
- Diminuée des éventuelles recettes générées par l'action (recettes autres que la compensation Région)
- = **Coût net demandé au titre de la compensation**

Comme explicité dans l'appel public à propositions, il est introduit une variabilité dans le montant final déterminé au titre de la compensation de l'opérateur habilité par la mise en place d'un **système de bonus** à partir des critères intégrés dans le Plan d'Amélioration de Service, dès la 1^{ère} année de l'habilitation.

Le bonus se déclenche en cas d'atteinte ou de dépassement des objectifs prévus dans le cadre du Plan d'amélioration de service.

Ce système de bonus est calculé au cours des deux premiers exercices du contrat sur la base de taux cibles définis par la Région sur chacun des critères retenus, et sera ajusté à compter de la troisième année.

Est également introduit un **mécanisme de réfaction** en cas de non-respect de certaines obligations contractuelles qui seront précisées dans les conventions d'habilitation.

1.2 Le périmètre des coûts

Les coûts de mise en œuvre de l'action sont ceux qui correspondent **uniquement au périmètre d'activité financé par la Région** et précisé dans le cadre de l'appel public à propositions.

Les coûts de mise en œuvre **ne doivent pas inclure** le coût généré par d'autres activités menées par l'organisme.

En revanche, ils intègrent les coûts liés au public cofinancé par les partenaires.

1.3 Les recettes

Par symétrie avec les considérations ci-dessus concernant les coûts (cf. 1.2), les recettes incluent uniquement les recettes afférentes au périmètre d'activité financé par la Région tous publics confondus : ces recettes viennent en déduction des coûts de mise en œuvre.

Précisions : **il ne s'agit pas des recettes issues des autres activités de l'organisme**, ou des produits issus des activités pour lesquels un traitement spécifique est prévu. Il peut s'agir d'éventuelles recettes afférentes au périmètre de l'activité financée par le dispositif régional et au public Région accueilli à ce titre (par exemple : un éventuel financement FSE sur le programme).

Sont retenues ici les recettes imputables à 100 % au dispositif.

Il sera nécessaire d'assurer un reporting distinct des recettes pour permettre à la Région d'exercer ses contrôles.

1.4 Le descriptif du système de bonus

Comme exprimé précédemment, le bonus se déclenche en cas d'atteinte ou de dépassement des objectifs prévus dans le cadre du Plan d'amélioration de service.

Le montant du bonus est calculé en multipliant un taux (maximum de 10%) et le montant de la compensation. Le taux est obtenu par la moyenne des taux de progression entre une valeur de référence et une valeur constatée, par référence à une valeur cible.

Modalités de définition des valeurs cibles : le principe et les valeurs cibles sont définis dès la 1^{ère} année par la Région et font l'objet d'un suivi qui permet de disposer de valeurs de référence et d'ajuster le cas échéant les valeurs cibles à partir de l'année 3.

Le mécanisme de construction du bonus et de ses critères est précisé dans la convention d'habilitation.

L'onglet 6 reprend les indicateurs qui seront utilisés dans le cadre du calcul du bonus.

2. Présentation des onglets du fichier

Le fichier est constitué de 8 onglets (intercalaires) distincts.

Le premier onglet « Liste des onglets » indique le sommaire des différents onglets à renseigner et les objectifs de chacun d'entre eux.

2.1 Onglet 1 - Synthèse, à ne pas modifier

L'onglet 1 « Synthèse » est un onglet alimenté automatiquement par des données figurant sur les autres onglets du fichier. **Il convient de ne pas le modifier.**

C'est lui qui fera apparaître le **montant prévisionnel de compensation** à verser, en fonction des dépenses et des recettes déclarées.

2.2 Onglet 2 - Activité prévisionnelle, à renseigner

Cet onglet est dédié aux données d'activité, qui correspondent à des indicateurs volumétriques (nombre de stagiaires, d'heures formateurs, etc.).

En phase de construction budgétaire, il est demandé aux organismes d'établir leurs prévisions de coûts en fonction **d'un effectif cible de jeunes accueillis** et **d'un nombre de jours d'ouverture prévisionnel** sur l'année.

A noter qu'il a été retenu le principe d'une unité d'œuvre centrale : « Journée d'ouverture » qui servira à la projection des coûts fixes.

De plus, il convient de renseigner en haut à gauche (bandeau titre), le nom de l'organisme répondant. Cette information sera ensuite automatiquement reportée dans les autres onglets, il sera inutile de la répéter.

2.3 Onglets 3, 3bis et 4 - Coûts prévisionnels, à renseigner

L'ensemble des coûts prévisionnels est recensé dans l'onglet 3.

Un niveau de détail supplémentaire est ensuite requis concernant les clés de répartition (onglet 3bis) en cas de multi-activités de la structure et de coûts communs entre l'activité EDI et les autres activités, tandis que l'onglet 4 détaille les fonctions tenues par le personnel de l'organisme, ainsi que la quotité du temps de travail dédiée à l'action EDI.

2.3.1 Onglet 3 - Liste des coûts prévisionnels

La saisie de cet onglet est à opérer en 3 étapes.

2.3.1.1 Etape 1 : saisie des coûts détaillés par nature de charges

La ventilation proposée au travers de la grille reprend la ventilation classique du Plan Comptable Général (60 : achats, 61 services extérieurs, etc.), afin de faciliter la saisie à partir d'une extraction de la comptabilité des organismes.

Comme rappelé supra (cf. 1.2), il s'agit de renseigner uniquement les coûts relatifs au périmètre d'activité financé par la Région, dans les cellules jaune dédiées à cet effet.

Il est donc nécessaire de s'appuyer sur une comptabilité analytique permettant d'extraire directement cette information de l'outil de comptabilité.

Concernant le niveau de détail, il s'agit ici de proposer la ventilation des coûts la plus fine possible, idéalement par dépense. Ce qui correspond à la saisie du journal analytique.

En cas de multi-activité, il sera appliqué des clés de répartition – cf. saisie des clés de répartition lors de l'étape 2 (qui nécessite de préciser toutes les clés de répartition appliquées) à des groupes de dépenses : à ce titre, il conviendra de renseigner l'onglet avec un niveau de détail correspondant aux groupes de dépenses auxquelles une même clé de répartition a été appliquée.

Chaque candidat a la possibilité de communiquer toute information nécessaire à la compréhension des données renseignées dans la grille et des clés de répartition retenues (cf. Onglet 3bis).

Enfin, il est rappelé qu'**aucun type de coût n'est exclu par principe**. Par exemple, les dépenses exceptionnelles ne sont pas rejetées par principe. L'éligibilité des coûts sera appréciée au travers de l'analyse du **lien avec l'action**. Les coûts non éligibles seront les coûts jugés non nécessaires à la réalisation de l'action.

2.3.1.2 Etape 2 : ventilation des coûts déclarés, en cas de multi-activités

Lors de cette étape, il est demandé aux organismes de ventiler les données de coûts saisies lors de l'étape 1 entre l'activité EDI et les autres activités pour lesquelles des dépenses communes ont été identifiées.

Aucune saisie de données supplémentaire n'est requise pour cette étape.

Le montant de dépenses déclaré résulte, pour certaines dépenses, de l'application d'une clé de répartition à un montant de dépenses de base qui correspond à une facture ou à un coût globalisé. Il s'agit d'apporter ce niveau de précision concernant la clé appliquée et le montant auquel cette clé est appliquée.

Le total de ces coûts est repris dans la synthèse des coûts de l'OF.

2.3.1.3 Etape 3 : saisie des coûts marginaux en vue d'un abondement financier supplémentaire (PACTE)

En vue du pacte régional d'investissement dans les compétences à venir (appel à projet de l'Etat en cours d'instruction par les services régionaux), un pavé dédié permet de préciser les éventuels coûts totaux supplémentaires prévisionnels par tranche de 10 stagiaires accueillis, en addition de l'effectif cible prévu.

2.3.2 Onglet 3bis - Clés de répartition

Les données de coûts renseignées dans l'onglet 3 auront mis en évidence que certaines dépenses résultent de l'application d'une clé à un montant de dépenses de base.

La clé renseignée dans l'onglet 3 (**colonne D**), renverra vers l'onglet 3bis. Il est en effet demandé dans l'onglet 3bis de saisir le détail de la décomposition de la clé : la nature des indicateurs retenus au numérateur (**colonne B**) et au dénominateur (**colonne D**), ainsi que les données correspondantes ou les modalités de calcul employées.

La possibilité est offerte aux opérateurs de définir leurs propres clés de répartition, en les justifiant.

A titre d'exemples, il est proposé les clés de répartition suivantes :

- Nombre de stagiaires EDI / nombre de stagiaires de l'organisme ;
- Heures stagiaires EDI / heures stagiaires de l'organisme ;
- Heures formateurs EDI / heures formateurs de l'organisme ;
- Nombre de m² de locaux mis à disposition pour l'action EDI / nombre de m² de l'ensemble des locaux.
- Amplitude horaire d'accueil EDI / amplitude horaire d'accueil de l'organisme.

Il est attendu que chaque opérateur explicite la / les clé(s) choisies, les postes auxquels elle(s) s'applique(nt) et leur évolution dans le temps. La Région se réserve toutefois le droit de discuter des choix faits par les organismes, tant concernant la / les clé(s) de répartition choisie(s) que les postes comptables auxquels elle(s) s'applique(nt).

2.3.3 Onglet 4 - Personnel

Compte tenu du poids des frais de personnel dans le coût de mise en œuvre des actions, il est demandé aux opérateurs de présenter la liste des personnels par fonction, et de quantifier leur quotité d'intervention dans l'activité EDI.

2.4 Onglet 5 - Recettes prévisionnelles, à renseigner

Comme rappelé ci-avant, les recettes incluent **uniquement les recettes afférentes au périmètre d'activité financé par la Région**. La comptabilité analytique fait néanmoins apparaître toutes les catégories de recettes.

Le niveau de détail attendu est double :

- En fonction de la nature du financement/financeur, en respectant les sous-catégories proposées (collectivités territoriales, autres fonds publics, etc.),
- En fonction des modalités de financement : forfaitaire ou variable.

En cas de financement variable, il est demandé aux organismes de renseigner le détail des modalités de calcul (nature de l'unité d'œuvre et prix de l'UO – **colonnes C, D, E et F**).

Si le montant de financement attendu est forfaitaire, il sera renseigné directement dans le tableau (**colonne G**), sans détail supplémentaire.

2.5 Onglet 6 - Suivi du bonus, pour information

Cet onglet présente les modalités de calcul envisagées pour le bonus dans le cadre du Plan d'Amélioration de Service. Les objectifs et valeurs cibles à atteindre seront précisés dans la convention d'habilitation, au vu des derniers bilans complets de l'action.

Il met en évidence les pondérations retenues pour le travail d'accompagnement des EDI, mais également pour les éléments de contexte et de sorties positives.

Les valeurs ne sont pas à renseigner par les EDI mais seront issues des bilans présentées à la Région à partir des indicateurs définis dans ces bilans.