



PLATEFORME FSE+

PREMIER ACCES & REMPLISSAGE DE LA CANDIDATURE

Version : 1.6 (juin 2025)



Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction d'un projet FSE+ dans le cadre d'un appel à projet	3
2.	Accès à la plateforme FSE+	4
2.1.	Premier accès : création de votre espace bénéficiaire.....	4
2.2.	Gestion des utilisateurs	7
3.	Saisie de la candidature	9
3.1.	Introduction de la candidature.....	9
3.2.	Les différentes étapes de la saisie de votre candidature	10
3.2.1.	Étape préliminaire	10
3.2.2.	Étape 1 – Décrivez votre projet	13
3.2.3.	Étape 2 – Détaillez le budget de votre projet.....	22
3.2.4.	Étape 3 – Détaillez la mise en œuvre	35
3.2.5.	Étape 4 – Déposez votre projet	40
4.	Annexe - Modèle de la fiche de candidature	43





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

1. Introduction d'un projet FSE+ dans le cadre d'un appel à projet

L'introduction d'un projet FSE+ se fait sur base d'une fiche de candidature qui doit être complétée sur la plateforme de gestion informatique sécurisée du FSE+ (ci-après la plateforme FSE+). Un dépôt papier n'est pas possible. À titre indicatif, les informations principales collectées à travers le formulaire de candidature sont retranscrites en annexe.

Cette plateforme est gérée par l'Autorité de gestion FSE+ (ci-après « AG »). Elle dispose d'un espace back-office accessible notamment par les membres de l'AG pour assurer la gestion, le suivi et le contrôle des programmes FSE+ et de leurs projets. Elle dispose également d'un volet front-office qui est votre espace bénéficiaire.

Afin de recevoir un accès à la plateforme FSE+, il faut suivre la démarche décrite dans le chapitre « 2.1. Premier accès – création de votre espace bénéficiaire ».

Le chapitre « 2.2. Gestion des utilisateurs » décrit comment vous pouvez ajouter des nouveaux utilisateurs internes à votre organisme qui seront appelés à utiliser également la plateforme.

La procédure de saisie de la fiche de candidature en elle-même est décrite en détail dans le chapitre 3.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

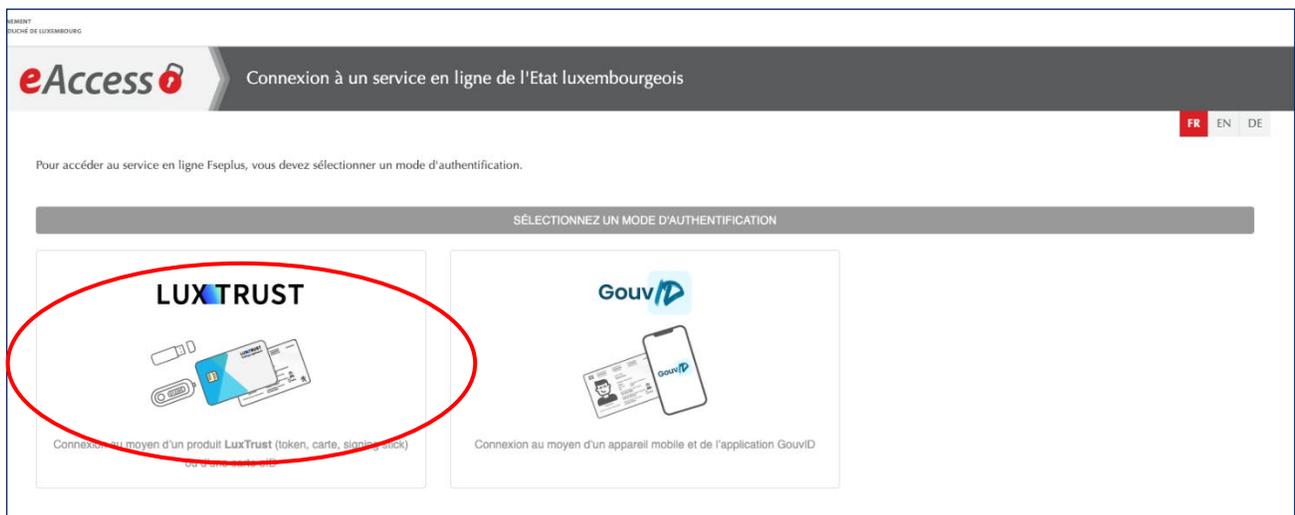
2. Accès à la plateforme FSE+

2.1. Premier accès : création de votre espace bénéficiaire

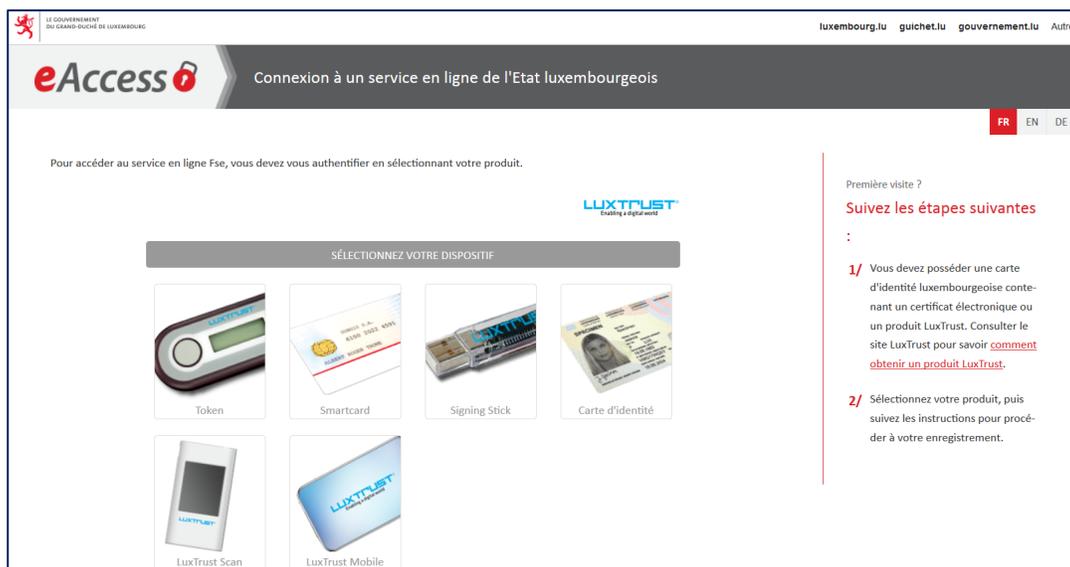
Afin de pouvoir utiliser la plateforme, il est nécessaire d'accéder à l'adresse suivante dans un navigateur internet (Chrome ou Firefox) :

<https://fseplus.services-publics.lu>

L'utilisateur doit s'authentifier afin de pouvoir utiliser les outils de la plateforme. Pour cela, il doit disposer d'un certificat LuxTrust (Smartcard, Token, Signing Stick, ...).



Par la suite, il faut que l'utilisateur choisisse son dispositif LuxTrust :





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Le système demandera une confirmation pour s'assurer qu'il s'agit bien de la création d'un nouvel espace bénéficiaire et non de rejoindre un bénéficiaire existant. Pour créer un nouvel espace, il faut cliquer sur le bouton « Poursuivre ».

Vous vous apprêtez à créer un nouvel espace bénéficiaire.
Si vous souhaitez rejoindre l'espace d'un bénéficiaire existant, veuillez contacter l'autorité de gestion au 247 86187 ou par email à secretariat.fse@mt.etat.lu
Dans le cas contraire, cliquez sur le bouton « Poursuivre ».

ou

Si l'utilisateur ne possède pas encore de compte, le portail d'authentification eAccess le guidera dans les étapes qui lui permettront d'obtenir un compte sur la plateforme.

luxembourg.lu guichet.lu gouvernement.lu Autres sites

eAccess

Connexion à un service en ligne de l'Etat luxembourgeois

FR EN DE

Enregistrement

* : champs obligatoires.

Vous avez fourni un certificat électronique valide, mais vous n'avez pas accès à cette application.
Veuillez renseigner les champs ci-dessous pour vous enregistrer.

Votre prénom * PIERRE

Votre nom * WEBER

Votre adresse e-mail * pierre.weber@mail.lu

Votre numéro d'identification (Maticule Lux.) *
[Mention légale](#)

< Annuler

Une fois le compte créé, lors de la première connexion à la plateforme, le système demandera à l'utilisateur de renseigner les informations de son entité ainsi que des informations sur le représentant pouvant engager légalement l'entité par sa signature.

Cofinancé par l'Union européenne

LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Énergie et de l'Économie sociale et solidaire

FSE+

Votre compte est en cours de validation par l'Autorité de gestion.
Merci de compléter les informations liées à votre entreprise.

Informations sur le bénéficiaire

Nom du bénéficiaire *
ABC Entreprise

Statut *
Association sans but lucratif

Numéro * Adresse *
20 rue des Puits

Complément d'adresse

Code Postal *
L-1234

Ville
Luxembourg

Pays
Luxembourg





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Il faut compléter le formulaire et cliquer sur « Enregistrer » en bas de la page pour soumettre la demande d'accès à l'Autorité de gestion. Après vérification des données, l'utilisateur recevra un email l'informant de la mise à disposition opérationnelle de son espace FSE+.



Attention : le premier compte (c'est-à-dire le compte principal) doit être créé par un représentant légal de la société et validé par cette même personne.

Exemple d'email reçu après activation de votre espace

FSE+ - Information

Bonjour,

Nous avons le plaisir de vous informer que votre espace FSE+ a été créé. Cet espace vous permettra de créer, gérer et soumettre des candidatures pour vos projets. Pour vous connecter à votre espace, vous aurez besoin des éléments habituels vous permettant de vous authentifier au portail Guichet.lu (carte, token, etc).

Pour démarrer, rendez-vous sur <https://fseplus.services-publics.lu/>.

Bien cordialement,
L'équipe FSE+

Cet email a été généré de manière automatique. Si vous n'êtes pas concerné par son contenu, merci de l'ignorer et d'informer l'organisme de l'erreur.
Merci de ne pas répondre à cet e-mail, tous les messages envoyés à cette adresse seront ignorés.



Ce mail est envoyé à l'adresse qui a été renseignée lors de la création de votre compte.

Si vous ne recevez pas ce courriel, veuillez vérifier votre dossier de courrier indésirable.

Votre espace bénéficiaire est maintenant créé et opérationnel. Vous pouvez y accéder via le lien :

<https://fseplus.services-publics.lu>

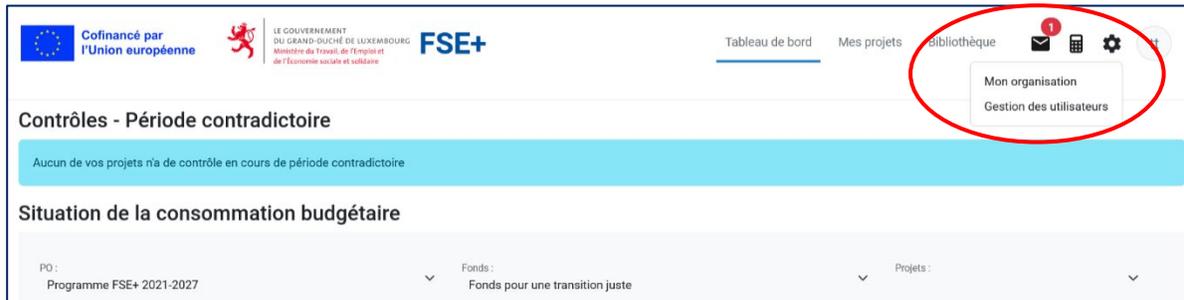




Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.2. Gestion des utilisateurs

Dans le menu horizontal du haut, vous trouvez à droite la fonctionnalité « Paramètres » (icône ⚙️). Dans celle-ci, vous avez une commande « Gestion des utilisateurs ». En cliquant dessus, vous accédez au menu vous permettant de gérer les utilisateurs internes à votre organisme qui seront appelés à utiliser la plateforme pour la gestion de votre/vos projet(s) FSE+.



En cliquant sur « Ajouter un utilisateur », la fenêtre suivante s'affiche et vous pouvez créer les différents utilisateurs.

Quatre profils d'utilisateurs sont possibles :

- Niveau **administrateur** : il s'agit du niveau qu'on affecte automatiquement au compte principal du bénéficiaire. Ce niveau permet de tout faire :
 - modifier les infos de l'organisation ;
 - créer d'autres comptes ;
 - créer, modifier, valider des candidatures, des demandes de remboursement, des rapports d'activités et statistiques semestrielles.

L'administrateur peut ajouter d'autres administrateurs, il n'y a pas de limite.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

- Niveau **responsable** : il s'agit d'un niveau permettant à l'utilisateur "responsable" de :
 - créer des candidatures
 - valider des candidatures, valider des demandes de remboursement, valider des rapports et statistiques. Il peut également saisir des données.

Quand le **niveau administrateur** crée une personne en **niveau responsable**, il doit indiquer sur quels projets cette personne a le droit de travailler. Les autres projets ne seront pas accessibles. **Il faut donc avoir créé au moins un projet au préalable.**

- Niveau **opérateur** : il s'agit d'un niveau de "saisie". Une personne opératrice peut faire de la saisie, mais ne peut pas valider. De la même façon que pour les responsables, les opérateurs sont rattachés à des projets bien déterminés (il faut donc avoir créé au moins un projet au préalable).
- Niveau **lecteur** : il s'agit d'un niveau permettant une simple lecture des informations sans pour autant pouvoir les modifier ni les valider. Certaines données personnelles (notamment en lien avec les participants) ne sont pas visibles pour ce type d'utilisateur.



Après la création d'un utilisateur, un courriel – invitant la personne à accéder l'espace FSE+ - lui sera envoyé à l'adresse email que vous avez renseignée auparavant. Si la personne ne reçoit pas ce courriel, elle doit vérifier sa boîte de courrier indésirable.

Exemple d'email envoyé après rajout d'un utilisateur à votre espace

FSE+ - Information

Bonjour,

L'organisme [REDACTED] a ouvert son espace FSE+ vous permettant d'accéder à cette application.

Important : si vous ne possédez pas déjà un compte sur cette plateforme, veuillez renseigner dans les étapes de création de votre compte l'adresse email à laquelle vous avez reçu ce message.

Veuillez cliquer sur le lien suivant pour accéder à votre espace bénéficiaire : <https://fseplus.services-publics.lu/>.

Bien cordialement,
L'équipe FSE+

Cet email a été généré de manière automatique. Si vous n'êtes pas concerné par son contenu, merci de l'ignorer et d'informer l'organisme de l'erreur.
Merci de ne pas répondre à cet e-mail, tous les messages envoyés à cette adresse seront ignorés.



Si le nouvel utilisateur ne possède pas déjà un compte sur la plateforme FSE+, celui-ci doit impérativement renseigner durant les étapes de création de son compte l'adresse email à laquelle il a reçu le message d'accès.
A défaut de renseigner cette adresse email, le système ne pourra pas établir la connexion avec l'espace FSE+





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3. Saisie de la candidature

3.1. Introduction de la candidature

L'objectif de la fiche de candidature est de décrire votre projet de façon à ce que les autorités qui sont appelées à le financer puissent se rendre compte de sa portée notamment en termes de politique d'emploi et des objectifs poursuivis par le programme FSE+ (un modèle à titre illustratif est joint en annexe).

La fiche de candidature doit donc :

- décrire votre projet en faisant ressortir son utilité et son impact ;
- montrer que les moyens à mettre en œuvre sont adéquats par rapport aux résultats escomptés.

En pratique, la candidature se fait en 2 étapes :

- la saisie d'une candidature se fait en mode « brouillon ». La candidature est à ce stade modifiable à toute étape et ceci jusqu'à l'étape de validation. Les versions « brouillon » ne sont pas transmises à l'AG.
- la **validation** de la candidature : la candidature est alors officiellement transmise à l'Autorité de gestion FSE et dès lors, il n'est plus possible d'y apporter des modifications.

L'accès à la saisie de votre candidature (automatiquement en version « brouillon » jusqu'à validation), se fait via le menu horizontal du haut sous le point « Mes projets ». Dans l'écran central apparaît alors la liste de vos projets et vous avez deux possibilités :

- créer une nouvelle candidature : pour cela, il faut cliquer sur « Créer une candidature » ;
- accéder à un brouillon déjà existant pour y apporter des modifications (il faut cliquer par la suite sur le bouton « reprendre la candidature »).

The screenshot shows the FSE+ platform interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: the European Union logo and 'Cofinancé par l'Union européenne', the Luxembourg Government logo and 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire', the 'FSE+' logo, and a horizontal menu with 'Tableau de bord', 'Mes projets' (highlighted with a blue arrow), 'Bibliothèque', and a user profile icon 'MD'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Projets'. It features a search bar with 'Mots-clefs :', a 'Filtrer' button, and a 'Réinitialiser' link. Below the search bar, there is a '+ Créer une candidature' link. A table lists the projects:

N°	Stade	Nom du projet	Responsable	Budget total	Budget total FSE	Actions
-	Brouillon	Skills 4 jobseekers	N/A	223 000,00 €	-	

At the bottom left of the interface, there is a copyright notice: '© Copyright MTEESS & Fonds social européen'.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.2. Les différentes étapes de la saisie de votre candidature

La saisie se fait en plusieurs étapes et les chapitres suivants vous donnent plus de détails sur les données à renseigner.



Il faut toujours cliquer sur « Enregistrer » ou « Enregistrer et continuer » afin que votre saisie soit sauvegardée. La sauvegarde ne se fait pas de manière automatique. Les boutons y relatifs se trouvent toujours en bas des écrans de saisie.



A multiples endroits de la candidature vous trouverez des info-bulles (icône ).

En cliquant dessus, un texte explicatif se déploiera en lien avec le champ de la candidature sélectionnée.

3.2.1. Étape préliminaire

CRÉATION D'UNE CANDIDATURE

Le menu horizontal « Mes projets », vous permet de créer une nouvelle candidature en appuyant sur le bouton.

[+ Créer une candidature](#)

The screenshot shows the top navigation bar with the FSE+ logo and the 'Mes projets' menu item. Below the navigation bar, there is a search bar for projects with a 'Filter' button. A blue arrow points to the '+ Créer une candidature' button. Below the search bar, there is a message: 'Vous n'avez aucun projet pour le moment.'





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

CRÉATION DU NOM DU PROJET, SÉLECTION DE LA PÉRIODE D'APPEL ET DU CONTACT RESPONSABLE

The screenshot shows the 'Mes projets' (My projects) section of the FSE+ platform. It includes a header with logos for the European Union and the Luxembourg Government, and a 'Tableau de bord' (Dashboard) link. The main form area is titled 'Votre projet' (Your project) and contains the following fields:

- Nom du projet ***: A text input field with a 40-character limit. A note below the field states: '40 caractères maximum, choisissez un nom explicite, qui pourra être utilisé dans des communications (ex : site internet, articles de presse, ...)'.
- Propriétés supplémentaires**: A section containing a dropdown menu for 'Période d'appel *' (Call period) with the current selection being '— Période d'appel —'.
- Contact responsable technique**: A section with an information icon and a note: 'Le contact responsable technique du projet sera en relation directe avec l'Autorité de gestion du FSE+ pour les aspects techniques de celui-ci.' Below this are four options: 'CR' (Vous-même), 'RM' (Roger M.), 'VW' (Victoria W.), and a '+' icon for 'Nouveau contact' (New contact). The 'VW' option is currently selected.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Enregistrer et continuer' (Save and continue) and 'Annuler' (Cancel).

Nom du projet	Selon votre choix, 40 caractères maximum, choisissez un nom explicite, qui pourra être utilisé dans des communications (ex : site internet, articles de presse, ...).
Période d'appel	Veuillez sélectionner la période d'appel relative à votre projet. Il est possible qu'il existe dans le cadre d'un même appel plusieurs périodes sélectionnables
Contact responsable technique	<p>Il s'agit de la personne qui sera en relation directe avec l'Autorité de gestion du FSE+ pour les aspects techniques de celui-ci.</p> <p>La plateforme vous propose d'utiliser soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la personne qui est en train d'encoder le projet (« vous-même »), - une autre personne déjà encodée - de créer un nouveau contact.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

CONFIRMATION DES INFORMATIONS PRÉ-REMPLIES

Cofinancé par l'Union européenne LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire FSE+

Tableau de bord

Mes projets

Confirmez vos informations

i Cette étape vous permet de vérifier que les informations connues de votre entité sont toujours d'actualité. Veuillez procéder à la rectification des données qui seraient incorrectes.

Nom du bénéficiaire *
ABC Entreprise

Statut *
Association sans but lucratif

Adresse *
rue des Puits

Code Postal * 1234 Ville * Beauville

Adresse email de contact de votre organisme *
contact@ABC-entreprise.lu

Ex: contact@mon-organisation.lu

Numéro de téléphone *
+352 26 26 1111

Valider ou Annuler

Informations sur le bénéficiaire	Nom de l'entité, statut, adresse, ... → ces informations sont déjà en partie préremplies mais peuvent être modifiées ou rectifiées
-----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Une fois que vous avez validé vos informations, vous allez accéder au menu qui vous permettra de remplir les informations relatives à votre projet. Les différents sous-menus peuvent être accédés individuellement par le biais du bouton « Accéder » à droite.

Cofinancé par l'Union européenne LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire FSE+

Tableau de bord Mes projets Bibliothèque MD

Mes projets

Projet : Skills 4 jobseekers

- 1. Décrivez votre projet**
Public cible, problématique, objectifs et activités [Accéder](#)
- 2. Détaillez le budget de votre projet**
Frais de personnel, matériel, publicité ... [Accéder](#)
- 3. Détaillez la mise en œuvre**
Complétez et chiffrez vos activités [Accéder](#)
- 4. Déposez votre projet**
Finalisez et validez votre dossier [Accéder](#)

© Copyright MTESS & Fonds social européen





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.2.2. Étape 1 – Décrivez votre projet

ETAPE 1.1 – DÉCRIVEZ VOTRE PROJET – LE PROJET

The screenshot shows the '1.1. Le projet' section of the FSE+ platform. On the left, a navigation menu lists steps: 1.1. Le projet (highlighted), 1.2. Durée et objectif spécifique, 1.3. Caractéristiques du projet, 1.4. Informations complémentaires, and 1.5. Respect des principes horizontaux. A blue arrow points to the '1.1. Le projet' step. The main content area is titled '1.1. Le projet' and contains the following fields:

- Votre projet**
 - Nom du projet *: Skills 4 jobseekers
 - 40 caractères maximum, choisissez un nom explicite, qui pourra être utilisé dans des communications (ex: site internet, articles de presse, ...)
- Représentant légal pouvant par sa signature engager l'organisme bénéficiaire**
 - Civilité *: Mme, M., Aucune des deux (M. is selected)
 - Prénom du représentant *: Marcel
 - Nom du représentant *: Dupond
 - Fonction du représentant *: Président
- Informations bancaires pour le projet**
 - Utiliser les informations bancaires de votre organisme
 - Titulaire du compte bancaire: Marcel Dupond
 - Institut bancaire: [empty field]
 - IBAN: LUT20010001234567891

Buttons at the bottom: Enregistrer, ou Enregistrer et continuer, ou Annuler.

Nom du projet et représentant légal	Ces informations sont repris automatiquement par la plateforme, mais peuvent être modifiées ou rectifiées.
Informations bancaires pour le projet	Il s'agit du compte à utiliser pour les paiements du FSE+. Vous pouvez soit : <ul style="list-style-type: none">– utiliser les informations bancaires enregistrées de votre organisme ;– proposer un autre compte dédié à ce projet en décochant la case « Utiliser les informations bancaires de votre organisme ».





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

ETAPE 1.2 – DÉCRIVEZ VOTRE PROJET – DURÉE ET OBJECTIF SPÉCIFIQUE

The screenshot shows the FSE+ application interface. At the top, it is identified as 'Cofinancé par l'Union européenne' and 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG'. The main heading is '1. Détaillez votre projet' with the project name 'Skills 4 jobseekers'. The current step is '1.2. Durée et objectif spécifique'. The form includes a 'Période de réalisation' section with 'Du' (01/01/2023) and 'Au' (31/12/2024) dropdowns, a 'Raison du dépassement' field, and a 'Mesure du programme opérationnel' section with radio button options for AP1 (Employment and competences), AP2 (Education and guarantee for youth), AP3 (Social inclusion), AP4 (Promotion of social and inclusive economy), and AP5 (Funds for a just transition).

<p>Période de réalisation</p>	<p>Il s'agit de la date de début et de fin du projet.</p> <p>Comme tout le système fonctionne sur une base semestrielle, le début est en principe le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juillet et la fin doit se situer en principe au 30 juin ou au 31 décembre.</p> <p>Certains appels prévoient la possibilité d'opter pour une rétroactivité de la durée de réalisation de votre projet. Ceci permet de prendre en considération une partie des frais déjà encourus. Toutefois, cette option impose l'organisation, la documentation (piste d'audit) et le suivi du projet selon les conditions applicables par le FSE+, et ce, avant sa sélection potentielle.</p>
<p>Raison du dépassement</p>	<p>Dans le cadre de certains appels, la durée des projets peut être portée de manière exceptionnelle à 30 mois.</p> <p>Si le projet a une durée supérieure à 2 ans, il faut expliquer la raison de ce dépassement.</p>
<p>Mesure du programme</p>	<p>Les interventions du FSE sont mises en œuvre à travers différentes mesures/objectifs spécifiques répondant aux défis du marché de l'emploi luxembourgeois et de ses particularités socio-économiques.</p> <p>Vous ne pouvez choisir qu'une mesure parmi celles proposées dans le cadre de l'appel à projets.</p>





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature



Pour tout projet concernant les demandeurs d'emploi (notamment sous les mesures 1.1. Accès à l'emploi et aux mesures d'activation pour tous et 4.1. ESS et innovation sociale du programme FSE+), il est conseillé de prendre contact au préalable avec les services de l'ADEM afin de bien définir et qualifier le public cible et les objectifs poursuivis.

Les actions sous la mesure 2.2. Systèmes d'éducation et de formation qualitatifs et inclusifs devront répondre aux objectifs de la politique gouvernementale en termes de soutien pour la Garantie pour l'enfance pour les enfants vulnérables et permettre un renforcement des dispositifs déjà en place. Ainsi, pour assurer une mise en œuvre cohérente, les actions potentielles doivent être élaborées en étroite collaboration avec le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

ETAPE 1.3 – DÉCRIVEZ VOTRE PROJET – CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

PUBLIC CIBLE

1. Décrivez votre projet

- 1.1. Le projet
- 1.2. Durée et objectif spécifique
- 1.3. Caractéristiques du projet**
 - Public cible
 - Motivations du projet
 - Objectifs du projet
 - Mise en œuvre (activités du projet)
 - 1.4. Informations complémentaires
 - 1.5. Respect des principes horizontaux

1.3. Caractéristiques du projet

Public cible

Nombre prévu de participants *

120

Attention : Une personne participant à deux activités ne doit être comptabilisée qu'une seule fois.

Décrivez le public cible de votre projet et sa décomposition éventuelle *

Notre projet s'adresse à des demandeurs d'emploi (DE) de tout secteur d'au moins 30 ans. Nous recruterons principalement des DE de longue durée, mais prévoyons d'accepter aussi quelque 40 DE enregistrés à l'ADEM depuis moins de 12 mois.

200 mots maximum. Exemple de décomposition : il est estimé que sur 50 participants, il y aura 30 chômeurs longue durée et 20 chômeurs ayant récemment perdu leur emploi.

Catégorie de participants la plus représentée *

Demandeurs d'emploi > 30 ans

Indicateur de résultats du cadre de performance

Participants en emploi, y compris les indépendants, six mois après leur participation (sont considérés ici uniquement ceux inscrits au chômage ou inactifs au début de leur participation) *

50.00

Indicateur de réalisation du cadre de performance

Personnes inscrites au chômage, y compris les chômeurs de longue durée et les inactifs *

120.00

Nombre prévu de participants	Le nombre de personnes que votre projet prévoit d'encadrer. Attention : une personne participant à deux activités ne doit être comptabilisée qu'une seule fois.
Décrivez le public cible de votre projet et sa décomposition éventuelle	Il s'agit de la population à laquelle votre projet s'adresse, il est important de bien la délimiter et d'éviter une approche trop générale. Il convient de décrire brièvement le public cible visé par le projet, sa décomposition éventuelle et ses





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

	caractéristiques principales.
Catégorie de participants la plus représentée	Chaque mesure/objectif spécifique s'adresse en principe à un ou plusieurs public-cibles dédiés. En fonction de la mesure sélectionnée, la plateforme proposera différents choix pour les public-cibles.
Indicateur de réalisation du cadre de performance	La performance du programme opérationnel est mesurée au moyen d'indicateurs de réalisation et de résultats liés aux mesures/objectifs spécifiques qui le composent.
Indicateur de résultats du cadre de performance	Il faut renseigner les valeurs prévisionnelles pour les indicateurs associés à l'objectif spécifique/la mesure retenu(e) à l'étape précédente.

MOTIVATIONS DU PROJET

1.3. Caractéristiques du projet

Public cible

Motivations du projet

Objectifs du projet

Mise en œuvre (activités du projet)

1.4. Informations complémentaires

1.5. Respect des principes horizontaux

Motivations du projet

Quel est le problème qui motive la création de ce projet ? *

Les DE de longue durée sont parmi les plus éloignés du marché de l'emploi et le support qui leur est octroyé ne semble pas suffire pour leur permettre de réintégrer la vie professionnelle active.

Beaucoup de facteurs doivent être réunis pour résoudre en quelque sorte la problématique de l'employabilité.

- Avoir un projet professionnel qui tient la route
- Avoir un dossier de candidature convenable
- Savoir comment chercher du travail
- Se préparer aux entretiens comme il faut
- Savoir synthétiser son parcours de manière vendeur
- Avoir la motivation et les outils nécessaires pour se donner toutes les chances
- Se rendre compte de ses limitations mais aussi de ses compétences
- ...

Ce ne sont que quelques facteurs qui peuvent s'avérer forts bloquants au succès, s'ils ne sont pas adressés comme il faut. Un DE de longue durée a nécessairement besoin d'un encadrement particulier pour travailler ces problématiques, sinon la personne ne serait pas dans la situation dans laquelle elle est.

Il en est de même avec des DE de courte durée, il est crucial pour la majorité des personnes de retrouver rapidement du travail, au risque de voir s'évaporer motivation et confiance en soi, si la période se prolonge. Même avec un parcours solide, une personne n'est pas nécessairement équipée avec les connaissances et compétences nécessaires pour retrouver aujourd'hui du travail facilement.

Il y a une réelle valeur ajoutée à recenser toute personne enregistrée à l'ADEM et à fournir un encadrement individualisé dès que possible pour donner le boost nécessaire (grand ou petit).

Quel est le problème qui motive la création de ce projet	<p>Ce champ vous permet de répondre au "pourquoi" du projet ? Décrivez le problème à l'origine de votre initiative et documentez les faits qui l'illustrent.</p> <p>A cette étape, il vous est loisible de décrire pourquoi votre organisme est concerné par cette problématique (votre vocation/activité) et en quoi vous êtes prédisposé à répondre à ce défi (expériences, connaissances du terrain, ...).</p>
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

OBJECTIFS DU PROJET

Cette section permet de rédiger les objectifs du projet (les résultats à atteindre, les effets à produire).
Un objectif doit être "SMART" :

- **Spécifique** : l'énoncé doit aboutir à un but unique ;
- **Mesurable** : l'objectif doit pouvoir être quantifié ou qualifié, ceci implique de définir une valeur cible à atteindre ;
- **Atteignable** : l'objectif doit être suffisamment ambitieux pour qu'il soit motivant ;
- **Réaliste** : l'objectif doit définir un seuil atteignable selon vos ressources (temps, humains, budget, ...);
- **Temporel** : l'objectif doit être mesurable à différents moments du projet afin d'évaluer son avancement.



Nouvel objectif

Détail de l'objectif

Description de l'objectif *

100 mots maximum

Indicateur de résultat associé à l'objectif

Libellé de l'indicateur *

Valeur cible * 0,00

Unité de mesure * participants, %, certificats

Ex: participants, %, certificats

100 mots maximum

Ajouter ou Annuler

Ajouter un nouvel objectif

Exemple :

500 mots maximum

Objectifs du projet

Édition de l'objectif

Détail de l'objectif

Description de l'objectif *

Octroyer un soutien individualisé à 120 DE afin de les aider à augmenter leur employabilité

100 mots maximum

Indicateur de résultat associé à l'objectif

Libellé de l'indicateur *

Augmentation d'employabilité

Valeur cible * 120,00

Unité de mesure * participants

Ex: participants, %, certificats

100 mots maximum

Modifier ou Annuler





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Détail de l'objectif	
Description de l'objectif	Le résultat que vous souhaitez atteindre à l'issue du projet.
Indicateur de résultat associé à l'objectif avec un libellé, une valeur cible, une unité de mesure et une méthode de vérification de la valeur atteinte	L'objectif doit être accompagné d'un indicateur de résultat qui permet d'en mesurer l'atteinte ainsi que d'une méthode de vérification des valeurs effectivement réalisées. L'indicateur associé rend la réussite du projet tangible.



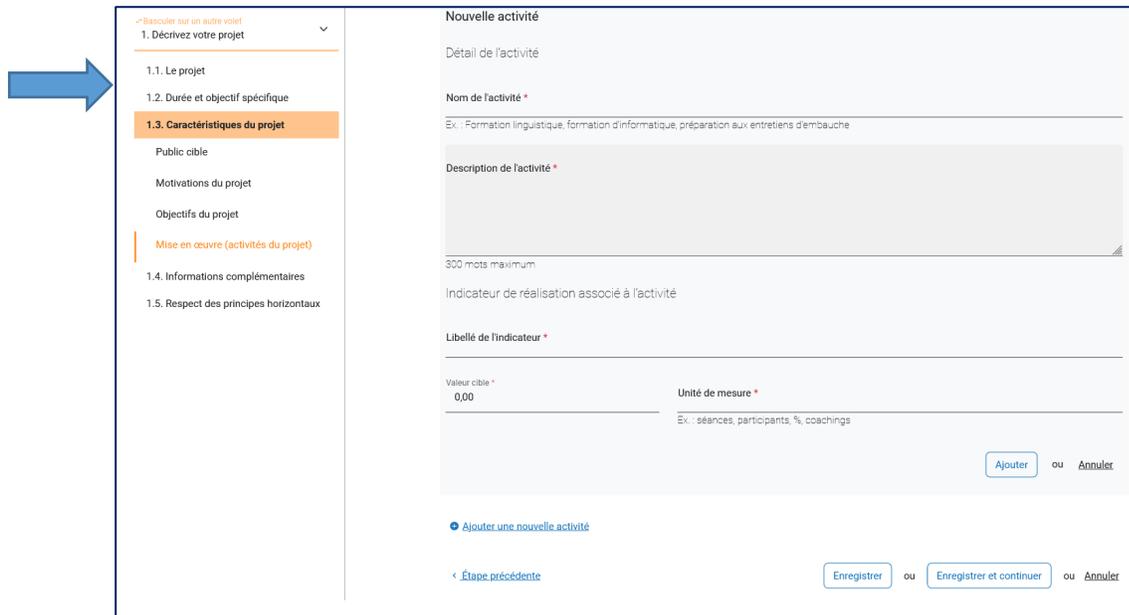
Le projet peut comporter plusieurs objectifs.

Le bouton  [Ajouter un nouvel objectif](#) permet d'en créer un nouveau.

MISE EN ŒUVRE (ACTIVITÉS DU PROJET)

Cette section permet de décliner les différentes activités que vous souhaitez mettre en œuvre pour accomplir les objectifs que vous vous êtes fixés. Les activités représentent les actions concrètes que vous souhaitez mener pendant la durée du projet.

Le détail opérationnel des activités devra être fourni dans le volet 3 du dossier.



Nouvelle activité

Détail de l'activité

Nom de l'activité *

Ex : Formation linguistique, formation d'informatique, préparation aux entretiens d'embauche

Description de l'activité *

300 mots maximum

Indicateur de réalisation associé à l'activité

Libellé de l'indicateur *

Valeur cible *
0,00

Unité de mesure *
Ex : séances, participants, %, coachings

[Ajouter](#) ou [Annuler](#)

[Ajouter une nouvelle activité](#)

[Étape précédente](#) [Enregistrer](#) ou [Enregistrer et continuer](#) ou [Annuler](#)





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Exemple :

1. Définir votre projet	
1.1. Le projet	
1.2. Durée et objectif spécifique	
1.3. Caractéristiques du projet	
Public cible	
Motivations du projet	
Objectifs du projet	
Mise en œuvre (activités du projet)	
1.4. Informations complémentaires	
1.5. Respect des principes horizontaux	

Mise en œuvre (activités du projet) ●

#1. Bilan ✎ 🗑

Faire un premier bilan avec 120 DE pour clarifier leur situation courante

- parcours professionnel
- contraintes personnelles/professionnelles
- projet professionnel
- compétences transversales (comportementales et numériques)

🔗 Le bilan de départ (Valeur cible : 120,00 participants)

#2. Projet professionnel ✎ 🗑

Elaborer un projet professionnel réaliste avec un coach

- basé sur les compétences et l'éducation
- basé sur les motivations du DE
- basé sur la demande du marché de l'emploi

🔗 Projet professionnel (Valeur cible : 110,00 participants)

#3. Formation collective ✎ 🗑

Parcours de formations comportementales :

- Apprendre à apprendre
- Connaissance de Soi
- Communication
- Gestion du temps
- Gestion du stress

Ces formations seront proposées à des groupes de 15 personnes à des intervalles réguliers sur les 2 ans du projet - 8 groupes au total

🔗 Formation collective - Soft Skills (Valeur cible : 8,00 Session de formation collective)

● [Ajouter une nouvelle activité](#)

Détail de l'activité	
Nom de l'activité	Intitulé court permettant de bien identifier l'activité.
Description de l'activité	<p>Les actions concrètes que vous souhaitez réaliser à travers cette activité (ex. : bilan de compétences, formations, ateliers, coachings, publicité, études de terrain, préparation des cours, réseautage).</p> <p>La description doit permettre à un lecteur non initié de comprendre ce que vous prévoyez d'accomplir. Si vous utilisez des termes techniques spécifiques à votre domaine d'activité, veuillez les expliquer (p. ex. BCP = bilan de compétences professionnelles).</p>
Indicateur de réalisation associé à l'activité avec un libellé, une valeur cible et une unité de mesure	L'objectif doit être accompagné d'un indicateur de réalisation permettant de quantifier la mise en œuvre du projet au fur et à mesure de son avancement.



Le projet peut comporter plusieurs activités.

Le bouton + [Ajouter une nouvelle activité](#) permet d'en créer une nouvelle.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

ETAPE 1.4 – DÉCRIVEZ VOTRE PROJET – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES



Votre organisme et ses capacités à mener à bien le projet	Décrivez brièvement votre organisme : taille, capacité financière, organisation administrative, connaissance métier à travers vos missions passées et actuelles, ...
Méthode que vous allez employer pour approcher/joindre les participants finaux	Décrivez comment il sera assuré que le projet accueillera les participants prévus. Comment prendront-ils connaissance du projet ? Veuillez prendre en considération que votre stratégie doit être en adéquation avec votre public cible et ses spécificités.
Analyse de risques	Décrivez les principaux éléments qui pourraient potentiellement mettre en danger l'exécution de l'opération et quelles sont les éventuelles pistes de sécurisation envisageables.
Partenaires du projet / Pérennisation	<p>Enumérez les partenariats et coopérations effectifs et éventuels qui sont/seraient prévus avec d'autres structures pour mettre en œuvre l'opération. Dans ce contexte, veuillez préciser les démarches qui ont déjà été entreprises.</p> <p>Décrivez également les perspectives à moyen et long terme du projet, au-delà du cofinancement FSE+.</p>
Communication et visibilité du projet, comment allez-vous assurer la publicité de votre projet et de ses résultats ?	<p>Comment cette partie sera assurée ?</p> <p>Quels sont les actions et événements éventuellement prévus ?</p>
Caractère innovant du projet : quels sont les éléments novateurs du projet, en quoi se distingue-t-il de projets déjà existants ?	<p>Quelles sont les différences de ce projet par rapport à des actions qui existent déjà ?</p> <p>Quels sont les éléments qui le démarquent des autres ?</p>





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

ETAPE 1.5 – DÉCRIVEZ VOTRE PROJET – RESPECT DES PRINCIPES HORIZONTAUX

1. Décrivez votre projet

[Basculer sur un autre volet](#)

1. Décrivez votre projet

- 1.1. Le projet
- 1.2. Durée et objectif spécifique
- 1.3. Caractéristiques du projet
- 1.4. Informations complémentaires
- 1.5. Respect des principes horizontaux

1.5. Respect des principes horizontaux

Décrivez la façon dont votre projet et ses acteurs vont contribuer au respect, à la conformité, et à la promotion des principes horizontaux énumérés ci-dessous.
Expliquez pour chaque principe les actions éventuelles prévues.

Prévention de toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. Une attention particulière doit être portée à la Convention des Nations Unies relatives aux Droits des Personnes Handicapées (CNUDPH) - [Accéder au document](#) *

Afin d'éviter une quelconque discrimination, nous partageons régulièrement en interne des fiches informatives sur la thématique de la discrimination, dans le souhait que tous nos collègues aient la thématique en tête et sauront mettre en question une situation, une décision ou un comportement en cas de besoin.

Nous prévoyons également de fournir un soutien par rapport aux questions concernant l'accessibilité aux informations, aux locaux etc.

55 MOTS PROPULSÉ PAR TINYMCE

500 mots maximum

Prise en compte de l'égalité entre les hommes et les femmes, de l'intégration des questions d'égalité entre les hommes et les femmes et de l'intégration de la dimension du genre *

Nous prenons en compte l'égalité entre les hommes et les femmes, l'intégration des questions d'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration de la dimension du genre. Nous avons prévu d'y porter une attention particulière dans toutes nos communications dans le cadre du projet (communications avec les bénéficiaires finaux, les prestataires, vers l'extérieur)

54 MOTS PROPULSÉ PAR TINYMCE

500 mots maximum

Promotion du développement durable et du principe consistant à "ne pas causer de préjudice important" *

Un projet en coaching individuel ne nous semble pas causer de préjudice important. Nous faisons des démarches organisationnelles pour digitaliser et alléger les tâches administratives dans le but de recycler les bonnes pratiques identifiées pour de futurs projets.

38 MOTS PROPULSÉ PAR TINYMCE

500 mots maximum

Respect des droits fondamentaux et la conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne - [Accéder au document](#) *

Nous supportons la Charte des droits fondamentaux de l'UE et veillons à promouvoir et à respecter ses valeurs de dignité humaine, de liberté, d'égalité et de solidarité.

<p>Prévention de toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. Une attention particulière doit être portée à la Convention des Nations Unies relatives aux Droits des Personnes Handicapées (CNUDPH)</p>	<p>Décrivez la façon dont votre projet et ses acteurs vont contribuer au respect, à la conformité de ce principe.</p>
<p>Prise en compte de l'égalité entre les hommes et les femmes, de l'intégration des questions d'égalité entre les hommes et les femmes et de l'intégration de la dimension du genre</p>	<p>Décrivez la façon dont votre projet et ses acteurs vont contribuer au respect, à la conformité de ce principe.</p>
<p>Promotion du développement durable et du principe consistant à "ne pas causer de préjudice important"</p>	<p>Décrivez la façon dont votre projet et ses acteurs vont contribuer au respect, à la conformité de ce principe.</p>
<p>Respect des droits fondamentaux et la conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne</p>	<p>Décrivez la façon dont votre projet et ses acteurs vont contribuer au respect, à la conformité de ce principe.</p>





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.2.3. Étape 2 – Détaillez le budget de votre projet

INTRODUCTION

2. Détaillez votre budget
Projet : Skills 4 Jobseekers
• > 2. Détaillez votre budget > Introduction

2. Détaillez le budget de votre projet

Basculer sur un autre volet
2. Détaillez le budget de votre projet

Introduction

Budget détaillé

Dans ce volet vous allez être amené à détailler les ressources nécessaires à la mise en œuvre de votre opération.

Trois aspects sont à considérer ici :

1. La nature des ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du projet ainsi que leurs coûts respectifs,
2. Les volumes horaires des ressources humaines renseignées,
3. La cohérence de ces coûts par rapport aux activités que vous prévoyez de réaliser.

Note : Le troisième volet de votre dossier couvre les activités et les volumes horaires nécessaires à leur réalisation. Les ressources humaines (internes, externes et administratives) renseignées ici doivent donc être cohérentes et structurées. Une définition précise des profils requis est conseillée.

Options de coûts simplifiés

Afin d'assurer une simplification administrative, la déclaration des dépenses encourues par le projet se fera en principe en ayant recours à des options de coûts simplifiés.

Pour les opérations dont le budget est inférieur à 200.000 €, le recours à ces options est obligatoire.

[Voir le détail des options proposées](#)

Assujettissement à la TVA

Votre organisme est-il assujetti à la TVA ? *

Non assujetti / Ne récupère pas la TVA / Budget TTC Assujetti / Récupère la TVA / Budget HT

ATTENTION : Pensez à saisir les montants TTC dans les volets suivants si vous n'êtes pas assujetti à la TVA, ou au contraire saisir votre budget HT si vous l'êtes.

[Étape précédente](#) Démarrer

Dans cette étape, il faut détailler les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'opération. Il faut considérer trois aspects :

- la nature des ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du projet ainsi que leurs coûts respectifs,
- les volumes horaires des ressources humaines renseignées,
- la cohérence de ces coûts par rapport aux activités que vous prévoyez de réaliser.

Il faut également préciser si votre organisme est assujetti à la TVA.

Votre budget est à détailler en 9 postes (8 postes de dépenses et 1 poste de recettes), repris sous les postes 2.1 à 2.9. Il n'est pas obligatoire de renseigner des frais pour chaque poste, seulement les frais qui seront effectivement encourus sont à introduire. Les champs grisés se calculent de manière automatique (p.ex. les totaux).

Le point 2.10 fournit un récapitulatif automatique sur base des détails des postes 2.1 à 2.9.

Sous le point 2.11 vous devez fournir des informations sur la contrepartie nationale publique de votre projet.

Le bouton  permet de lancer la saisie du budget.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.1. FRAIS EN RELATION AVEC LES PARTICIPANTS (SALAIRES)



Dans certains projets d'insertion professionnelle, les participants bénéficient d'un salaire en contrepartie de leur production (voir également les conditions au point IX.II.1 du Guide de l'utilisateur). Ces salaires sont à renseigner sous le point 2.1 et la production générée par le projet doit être reprise en recettes (2.9).

2. Détaillez votre budget
 Projet : Skills 4 jobseekers
 > 2. Détaillez votre budget > 2.1. Frais en relation avec les participants (salaires)

2. Détaillez le budget de votre projet Télécharger une version brouillon

Basculer sur un autre volet
 2. Détaillez le budget de votre projet

2.1. Frais en relation avec les participants (salaires)
 1 Frais de salaires en relation avec les participants de l'opération.

Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Ressources				2023						
N°	Groupe de participants	Nb participants	Salaire brut mensuel	Non périodique (13e mois)	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail (max 40)	Nb. d'heures hebdo. consacrées au projet	Affectation nb mois (max 12)	Salaire brut avec part patronale	Non périodique avec part patronale	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail (max 40)
1	-									
Total arrondi										
GRAND-TOTAL										0,00 €

Le salaire brut et le non périodique sont plafonnés à un montant maximal de 5 fois le SSM (soit 11 866,90 € pour un ETP). Le part patronale est calculée automatiquement avec un taux fixe de 13,3%. Cet taux comprend le montant maximal pour la classe d'assurés et un facteur bonus-malus de 1,5 pour l'assurance accident. Le salaire de base et le non périodique sont majorés de 8% d'une année à l'autre.

[< étape précédente](#) Enregistrer ou Enregistrer et continuer ou Annuler

Groupe de participants	Afin de simplifier la présentation, les différents participants peuvent être repris dans un groupe formant un ensemble logique.
Nombre de participants	Le nombre de participants composant le groupe repris dans la colonne « identifiant ».
Salaire brut mensuel	Le montant du salaire payé à chaque participant.
Non périodique (13^e mois)	Le montant du 13 ^e mois (le cas échéant).
Nombre d'heures hebdomadaires selon contrat de travail (max 40)	Il s'agit de la durée de travail qui est fixée dans le contrat de travail.
Nombre d'heures hebdomadaires consacrées au projet	Il s'agit des heures par semaines consacrées au projet. Ceci permet au système d'établir le taux d'occupation des participants.
Affectation nombre de mois (max 12)	Le nombre de mois concernés pour l'année sous revue.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature



Le salaire brut et le non périodique sont plafonnés à un montant maximal de 5 fois le SSM en vigueur au moment du dépôt de la candidature.

La part patronale est calculée de manière automatique avec un taux fixe (prenant en compte la classe d'absentéisme 4 et un facteur bonus-malus de 1,5 pour l'assurance accident). Le salaire de base et le non périodique sont majorés de 5% d'une année à l'autre.

2.2. FRAIS EN RELATION AVEC LES PARTICIPANTS (AUTRES)

Ce sont principalement les frais de repas et les frais de déplacement dans le respect des règles du point IX.II.2 du Guide de l'utilisateur. Vous devez fournir un détail si un poste individuel dépasse 5.000 €.

2. Détaillez le budget de votre projet

Basculer sur un autre volet
2. Détaillez le budget de votre projet

Introduction

- 2.1. Frais en relation avec les participants (salaires)
- 2.2. Frais en relation avec les participants (autres)**
- 2.3. Frais directs d'encadrement (salaires du personnel interne d'encadrement)
- 2.4. Frais directs d'encadrement (honoraires des intervenants externes)
- 2.5. Infrastructures
- 2.6. Autres frais directs
- 2.7. Frais indirects (salaires du personnel administratif)
- 2.8. Frais indirects (autres)
- 2.9. Recettes
- 2.10. Récapitulatif du budget détaillé
- 2.11. Contreparties

2.2. Frais en relation avec les participants (autres)

Autres frais directs en lien avec les participants de l'opération.

Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Désignation	2025	2026
Frais de repas		
Frais de déplacement		
Autres frais en relation avec les participants		
Total arrondi	-	-
GRAND-TOTAL		-

Prière de fournir plus de précisions concernant les différents postes si le grand-total dépasse 5.000 €.

< Étape précédente Enregistrer ou Enregistrer et continuer ou Annuler





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.3. FRAIS DIRECTS D'ENCADREMENT (SALAIRES DU PERSONNEL INTERNE D'ENCADREMENT)

Il s'agit des frais de personnel (salaire brut + cotisations sociales patronales) des salariés dont les activités servent directement à la réalisation des objectifs du projet. Conditions au point IX.II.3 du Guide de l'utilisateur.

2.3. Frais directs d'encadrement (salaires du personnel interne d'encadrement)										
i Il s'agit des frais de personnel (salaire brut + cotisations sociales patronales) des salariés dont les activités servent directement à la réalisation des objectifs du projet.										
Cliquez sur une cellule pour l'éditer										
Ressources				2023						
N°	Fonction	Salaire brut mensuel	Non périodique (13e mois)	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail (max 40)	Nb. d'heures hebdo. consacrées au projet	Affectation nb mois (max 12)	Salaire brut avec part patronale	Non périodique avec part patronale	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail (max 40)	Nb. het cor au j
1	Project Manager	4 000,00 €	4 000,00 €	40,00	20,00	12	27 672,00 €	2 241,00 €	40,00	
2	Project Administrator	3 500,00 €	3 500,00 €	40,00	25,00	12	30 266,00 €	2 452,00 €	40,00	
3	-									
Total arrondi							58 000,00 €	4 700,00 €		
GRAND-TOTAL								62 700,00 €		

Le salaire brut et le non périodique sont plafonnés à un montant maximal de 5 fois le SSM (soit 11 566,90 € pour un ETP). La part patronale est calculée automatiquement avec un taux fixe de 15,3%. Ce taux comprend le montant maximal pour la classe d'absentéisme 4 et un facteur bonus-malus de 1,5 pour l'assurance accident. Le salaire de base et le non périodique sont majorés de 5% d'une année à l'autre.

Total des volumes horaires		
	2023	2024
Nombre d'ETP	1,13	0,88
Volume horaire	1 935,00	1 505,00

Fonction	La fonction que la personne indiquée occupe dans le projet.
Salaire brut mensuel	Le montant du salaire payé à cette personne.
Non périodique (13^e mois)	Le montant du 13 ^e mois (le cas échéant).
Nombre d'heures hebdomadaires selon contrat de travail (max 40)	Il s'agit de la durée de travail qui est fixée dans le contrat de travail.
Nombre d'heures hebdomadaires consacrées au projet	Il s'agit des heures par semaines consacrées au projet. Ceci permet au système d'établir le taux d'occupation des participants.
Affectation nombre de mois (max. 12)	Le nombre de mois concernés pour l'année sous revue.

Le tableau « Total des volumes horaires » indique le nombre d'ETP (équivalent temps plein) de cette partie du budget. Il est obtenu en multipliant le taux d'affectation avec le nombre des mois des différentes personnes renseignées.

Le volume horaire d'un ETP correspond à 1.720 heures de travail par an.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature



Le salaire brut et le non périodique sont plafonnés à un montant maximal de 5 fois le SSM en vigueur au moment du dépôt de la candidature.

La part patronale est calculée de manière automatique avec un taux fixe (prenant en compte la classe d'absentéisme 4 et un facteur bonus-malus de 1,5 pour l'assurance accident). Le salaire de base et le non périodique sont majorés de 5% d'une année à l'autre.

2.4. FRAIS DIRECTS D'ENCADREMENT (HONORAIRES DES INTERVENANTS EXTERNES)

Un intervenant externe est une personne externe à l'entité du promoteur, qui participe directement à la réalisation des activités du projet (par exemple un chargé de cours).

2. Détaillez le budget de votre projet Télécharger une version brouillon

Basculer sur un autre volet
2. Détaillez le budget de votre projet

2.4. Frais directs d'encadrement (honoraires des intervenants externes)
Cliquez sur une cellule pour l'éditer

N°	Intervenant / Domaine de compétences	2023		2024		Moyenne honoraire par heure	Volume horaire	
		Honoraires totaux	Heures prestées	Honoraires totaux	Heures prestées			
1	Coachs	42 500,00 €	340,00	42 500,00 €	340,00	125,00	680,00	
2		-	-	-	-	-	-	
Total arrondi		42 500,00 €	340,00	42 500,00 €	340,00	125,00	680,00	
Grand-total						85 000,00 €		

Total des volumes horaires

	2023	2024
Nombre d'ETP	0,20	0,20
Volume horaire	340	340

Le nombre d'ETP (équivalent temps plein) est obtenu en multipliant le taux d'affectation avec le nombre des mois des différentes personnes renseignées.
Le volume horaire d'un ETP correspond à 1.720 heures de travail par an.

[Étape précédente](#) Enregistrer ou Enregistrer et continuer ou Annuler

Intervenant / Domaine de compétence	Le domaine dans lequel l'intervenant externe va intervenir et la matière qu'il va enseigner.
Honoraires totaux	Le total des honoraires qui devront être versés.
Heures prestées	Les heures réalisées en contrepartie des honoraires payés.

Le tableau « Total des volumes horaires » indique le nombre d'ETP (équivalent temps plein) de cette partie du budget (un ETP correspond à 1.720 heures de travail par an).





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.5 - INFRASTRUCTURES

Il s'agit des frais de locaux et des frais de matériel (de propriété ou en leasing). Lorsque les locaux ou le matériel ne sont pas utilisés exclusivement et à temps complet pour les activités du projet, il y a lieu d'appliquer une clé de répartition. Vous devez fournir un détail si un poste individuel dépasse 5.000 €.

2. Détaillez votre budget
Projet : test
2.5. Infrastructures

2.5. Infrastructures

1. Locaux et matériels utilisés dans le cadre du projet.
Les dépenses renseignées sous ces points sont à verser le cas échéant en fonction du % d'utilisation dans le cadre du FSE et/ou en tenant compte du taux d'amortissement applicable (ex : un bureau qui n'est utilisé que temporairement doit être affecté proportionnellement en fonction de sa durée d'utilisation)

Frais de locaux
Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Intitulé	2025	2026
Mise à disposition de parcir pour les rendez-vous individuels	3 000,00 €	6 000,00 €
Total amendé	3 000,00 €	6 000,00 €
Grand-total	9 000,00 €	9 000,00 €

Prérez de fournir plus de précisions concernant les différents postes si le grand-total dépasse 5 000 €. Nombre de localisations différentes, surfaces et adresses respectives.

ABC Entreprise
2 parkings de 8 m2 chacun à disposition des coachs pour les rendez-vous individuels
Pour 360 rendez-vous individuels, seront réservés 2 parkings à raison de 6 mois par année, par un à 300€ location par mois.

Frais de matériel
Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Intitulé	2025	2026
Matériel divers	2 000,00 €	4 000,00 €
Total amendé	2 000,00 €	4 000,00 €
Grand-total	6 000,00 €	6 000,00 €

Prérez de fournir plus de précisions concernant les différents postes si le grand-total dépasse 5 000 €. Nature du matériel, ...

-Équipement bureautique pour 3 personnes (laptop, docking station, 2x écran, téléphone...)
-Installation réseau

[Étape précédente](#) [Enregistrer](#) ou [Enregistrer et continuer](#) ou [Annuler](#)

Intitulé	Définition des locaux
Nombre de localisations différentes, surfaces et adresses respectives	Détails sur les locaux

Intitulé	Définition du matériel
Nature du matériel	Information sur le matériel





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.6 - AUTRES FRAIS DIRECTS

Ce sont notamment les frais de publicité qui concernent le projet, ainsi que les autres dépenses qui servent directement à la réalisation des activités de l'opération. Pour les frais de publicité il faut obligatoirement fournir un détail des actions envisagées. Pour les autres frais, un détail est requis si un poste individuel dépasse 5.000 €.

2. Détaillez le budget de votre projet

2.6. Autres frais directs

Publicité

Il s'agit des dépenses en relation avec la publicité et la promotion de l'opération.

Cliquez sur une cellule pour modifier

Inclure	2025	2026
Total annuel		
Grand-total		

Il doit s'agir de la publicité concernant le projet. De pratique :
 - le nom du projet (ou le nom de l'activité) doit être repris dans la publicité.
 - l'emblème de l'Union doit être affiché.
 - la publicité doit être mentionnée du soutien octroyé par l'Union européenne.

Type de publicité

Autres frais directs

Il s'agit des dépenses non encore reprises dans les catégories antérieures et qui servent directement à la réalisation des activités de l'opération.

Cliquez sur une cellule pour modifier

Inclure	2025	2026
Total annuel		
Grand-total		

Prise de fournir plus de précisions concernant les autres frais directs s'ils dépassent 5.000 € par an.

[Sans substance](#)

Intitulé	Nature de la publicité
Type de publicité	Détails sur les actions de publicité

Intitulé	Nature des frais directs
De quoi sont constitués ces autres frais directs ?	Informations sur les dépenses envisagées





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.7 - FRAIS INDIRECTS (SALAIRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF)

Il s'agit des frais de personnel (salaire brut + cotisations sociales patronales) des salariés dont les activités ne servent pas directement à la réalisation des objectifs du projet. Il s'agit en principe des frais du personnel de direction et du personnel administratif.

Les mêmes règles et principe que pour les salaires du personnel interne d'encadrement sont d'application (voir point 2.3 ci-avant).

2. Détaillez le budget de votre projet

Télécharger une version brouillon

Recherche sur un autre volet

2. Détaillez le budget de votre projet

- Introduction
- 2.1. Frais en relation avec les participants (salaires)
- 2.2. Frais en relation avec les participants (autres)
- 2.3. Frais directs d'encadrement (salaires du personnel interne d'encadrement)
- 2.4. Frais directs d'encadrement (honoraires des intervenants externes)
- 2.5. Infrastructures
- 2.6. Autres frais directs
- 2.7. Frais indirects (salaires du personnel administratif)
- 2.8. Frais indirects (autres)
- 2.9. Recettes
- 2.10. Récapitulatif du budget détaillé
- 2.11. Contreparties

2.7. Frais indirects (salaires du personnel administratif)

i Il s'agit des frais de personnel (salaire brut + cotisations sociales patronales) des salariés dont les activités ne servent pas directement à la réalisation des objectifs du projet. Il s'agit en principe des frais du personnel de direction et du personnel administratif.

✓ Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Ressources			2023								
N°	Fonction	Salaire brut mensuel	Non périodique (13e mois)	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail (max 40)	Nb. d'heures hebdo. consacrées au projet	Affectation nb mois (max 12)	Salaire brut avec part patronale	Non périodique avec part patronale	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail (max 40)	Nb. d'heures hebdo. consacrées au projet	Affectati nb mois
1	Comptable	5 000,00 €	5 000,00 €	40,00	0,50	12	865,00 €	70,00 €	40,00	0,50	
2	-										
Total arrondi							900,00 €	100,00 €			Total ar
GRAND-TOTAL											

Le salaire brut et le non périodique sont plafonnés à un montant maximal de 5 fois le SMI (soit 11 566,00 € pour un ETP).
 Le part patronale est calculée automatiquement avec un taux fixe de 15,3%. Ce taux comprend le montant maximal pour la classe d'absentéisme 4 et un facteur bonus-malus de 1,5 pour l'assurance accident.
 Le salaire de base et le non périodique sont majorés de 5% d'une année à l'autre.

Total des volumes horaires

	2023	2024
Nombre d'ETP	0,01	0,01
Volume horaire	21,50	21,50

Le nombre d'ETP (équivalent temps plein) est obtenu en multipliant le taux d'affectation avec le nombre des mois des différentes personnes renseignées.
 Le volume horaire d'un ETP correspond à 1 720 heures de travail par an.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.8 - FRAIS INDIRECTS (AUTRES)

Les dépenses qui ne sont pas liées à une activité du projet et qui ne servent qu'indirectement au projet. Vous devez fournir un détail si un poste individuel dépasse 5.000 €.

2. Détaillez votre budget

Projet : test
 • > 2. Détaillez votre budget > 2.8. Frais indirects (autres)

2. Détaillez le budget de votre projet

↳ Retourner sur un autre volet

2.8. Frais indirects (autres)

Autres frais indirects

Info Ce sont les frais qui ne sont ou qui ne peuvent pas être liés directement aux activités qui forment les objectifs de l'opération.

✓ Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Intitulé	2025	2026
Total amandi	-	-
Grand-total	-	-

Prrière de fournir plus de précisions concernant les autres frais indirects s'ils dépassent 5 000 € par an.

↳ [Étape précédente](#) [Enregistrer](#) ou [Enregistrer et continuer](#) ou [Annuler](#)

Intitulé	Nature des frais indirects
De quoi sont constitués ces autres frais indirects ?	Informations sur les dépenses envisagées





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.9 - RECETTES

Toute opération cofinancée par le FSE est susceptible d'induire des produits (recettes) en cours d'opération (p.ex. vente de la production, droits d'inscription, ...).

Ces produits doivent être pris en considération et portés en diminution des dépenses cofinancées. Il faut obligatoirement fournir un détail des recettes envisagées.

Basculer sur un autre volet

2. Détaillez le budget de votre projet

- Introduction
- 2.1. Frais en relation avec les participants (salaires)
- 2.2. Frais en relation avec les participants (autres)
- 2.3. Frais directs d'encadrement (salaires du personnel interne d'encadrement)
- 2.4. Frais directs d'encadrement (honoraires des intervenants externes)
- 2.5. Infrastructures
- 2.6. Autres frais directs
- 2.7. Frais indirects (salaires du personnel administratif)
- 2.8. Frais indirects (autres)
- 2.9. Recettes
- 2.10. Récapitulatif du budget détaillé
- 2.11. Contreparties

2.9. Recettes

Recettes

✓ Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Intitulé	2023	2024
-	-	-
Total arrondi	-	-
Grand-total		-

Nature des recettes :

[< Étape précédente](#)
ou
Enregistrer
ou
Enregistrer et continuer
ou
Annuler

Intitulé	Définition et type des recettes
Nature des recettes	Informations sur les recettes envisagées





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.10 - RÉCAPITULATIF DU BUDGET DÉTAILLÉ

Il s'agit d'un tableau autoalimenté et qui reprend les données saisies dans les sous-volets de la section 2 (points 2.1 à 2.9).

La colonne « Cumul » reprend le total par ligne budgétaire en fonction de la durée du projet.

La dernière ligne « GRAND-TOTAL » affiche le budget complet du projet. Il s'agit de son coût total (part « FSE+ » et part « nationale publique »).

	2023	2024	Cumul
Frais directs	109 200,00 €	96 700,00 €	205 900,00 €
Frais en relation avec les participants	-	-	-
Salaires en relation avec les participants (1)	-	-	-
Autres frais en relation avec les participants (2)	-	-	-
Frais directs d'encadrement	105 200,00 €	92 700,00 €	197 900,00 €
Salaires du personnel interne d'encadrement (3)	62 700,00 €	50 200,00 €	112 900,00 €
Honoraires des intervenants externes (4)	42 500,00 €	42 500,00 €	85 000,00 €
Infrastructures	4 000,00 €	4 000,00 €	8 000,00 €
Frais de locaux (5)	4 000,00 €	4 000,00 €	8 000,00 €
Frais de matériel (5)	-	-	-
Autres frais directs	12 500,00 €	2 500,00 €	15 000,00 €
Publicité (6)	2 500,00 €	2 500,00 €	5 000,00 €
Autres frais directs (6)	10 000,00 €	-	10 000,00 €
Frais indirects	1 000,00 €	1 100,00 €	2 100,00 €
Salaires du personnel administratif (7)	1 000,00 €	1 100,00 €	2 100,00 €
Autres frais indirects (8)	-	-	-
Recettes (9)	-	-	-
TOTAL	122 700,00 €	100 300,00 €	
GRAND-TOTAL		223 000,00 €	





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

2.11 - CONTREPARTIES

Cette section vous permet de décliner la ou les sources de contreparties nationales/publiques dont votre projet doit bénéficier pour compléter le soutien communautaire.

2.11. Contreparties

- Introduction
- 2.1. Frais en relation avec les participants (salaires)
- 2.2. Frais en relation avec les participants (autres)
- 2.3. Frais directs d'encadrement (salaires du personnel interne d'encadrement)
- 2.4. Frais directs d'encadrement (honoraires des intervenants externes)
- 2.5. Infrastructures
- 2.6. Autres frais directs
- 2.7. Frais indirects (salaires du personnel administratif)
- 2.8. Frais indirects (autres)
- 2.9. Recettes
- 2.10. Récapitulatif du budget détaillé
- 2.11. Contreparties

Budget total de l'opération (100%)	223 000,00 €
Contrepartie communautaire (40,00%)	89 200,00 €
Contrepartie nationale publique requise (60,00%)	133 800,00 €
Somme des contreparties nationales définies ci-dessous	0,00 €

Source n°1

Nom de l'entité *

Status *

Date de demande / accord *

Montant demandé / accordé *

0,00 €

Pièce justificative de la démarche auprès de l'entité

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

[Ajouter un autre fichier](#)

[Ajouter la source](#) ou [Annuler](#)

[Ajouter une nouvelle source de contrepartie nationale publique](#)

[< étape précédente](#)

[Enregistrer](#) ou [Enregistrer et continuer](#) ou [Annuler](#)

Le tableau récapitulatif au début reprend différentes informations :

Budget total de l'opération	Il s'agit du « Grand-total » de l'opération (point 2.10). Ce sont les dépenses du projet diminuées des recettes générées.
Contrepartie communautaire	Ce montant est calculé automatiquement par le système. Le taux de cofinancement est dépendant de l'objectif spécifique/la mesure sélectionné(e).
Contrepartie nationale publique requise	Ce montant est calculé automatiquement par le système. Le taux de cofinancement est dépendant de l'objectif spécifique/la mesure sélectionné(e).
Somme des contreparties nationales définies ci-dessous	Le système reprend le montant cumulé de la / des contreparties nationales publiques déjà renseignée(s).





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Source de la contrepartie nationale :

Nom de l'entité	Nom de l'institution qui va cofinancer votre projet.
Statut	Trois choix possibles : <ul style="list-style-type: none">• déjà accordée (renseigner la date de l'accord)• demande effectuée (renseigner la date de la demande)• demande restante à faire
Date de demande/accord	Date à renseigner en fonction du choix effectué ci-avant.
Montant de demande / accordé	Indication sur la hauteur de la contrepartie.
Pièce justificative de la démarche auprès de l'entité	Permet de télécharger des documents en lien avec la démarche entreprise.

Si vous souhaitez ajouter une source de contrepartie nationale supplémentaire, vous devez cliquer sur le bouton.

[+ Ajouter une nouvelle source de contrepartie nationale publique](#)



Le FSE+ ne finance qu'une partie du budget d'un projet et sa contribution financière est liée à la condition qu'il existe un cofinancement complémentaire par une ou plusieurs entités nationales publiques. Ce principe dit « d'additionnalité » assure que le projet répond à des besoins nationaux et non pas à des besoins propres du bénéficiaire.

Le document qui atteste qu'une entité publique s'engage à financer la contrepartie nationale publique doit en principe être joint lors de la remise de la candidature. Ce document devra indiquer les montants attribués par année. Il devra être mis à la disposition de l'AG au plus tard la veille de la réunion du Comité de sélection. À défaut de contrepartie nationale « valide », la candidature ne pourra pas concourir à la sélection.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.2.4. Étape 3 – Détaillez la mise en œuvre

3.1 -DÉCOUPAGE DES ACTIVITÉS

Cette section permet de détailler le contenu opérationnel de vos activités décrites au chapitre 1.3 de la candidature.

Pour chaque activité, il faut lister les actions concrètes qui vont y être menées. Il faut également indiquer pour chaque action les semestres au cours desquels celle-ci sera réalisée.

3.1. Découpage des activités

Cette section vous permet de détailler le contenu opérationnel de vos activités décrites au chapitre 1.3 de votre dossier.

Pour chaque activité, vous devez lister les actions concrètes qui vont y être menées. Vous devez également indiquer pour chaque action les semestres au cours desquels celles-ci seront réalisées.

Ex. : dans une activité "Préparation à l'embauche" vous pourriez énumérer les actions suivantes :

- Bilan de compétences
- Rédaction de CV
- Préparation à la présentation de soi

Le nombre d'actions par activité est limité à 456.

Activité 1 : Bilan

- > Analyse du parcours professionnel
 - 1^{er} semestre 2023
- > Analyse des compétences & Examen des contraintes personnelles/professionnelles
 - 1^{er} semestre 2023
- [Ajouter une nouvelle action](#)

Activité 2 : Projet professionnel

- > Elaboration d'un projet professionnel
 - 1^{er} semestre 2023, 1^{er} semestre 2024
- [Ajouter une nouvelle action](#)

Activité 3 : Formation collective

- > Apprendre à apprendre - Formation de 8 heures

Enregistrer ou Enregistrer et continuer ou Annuler

Nom de l'action	Libellé de l'action qui permet de cerner clairement sa portée.
Semestres	Semestres pendant lesquels il est prévu de réaliser cette action.

Le bouton [Ajouter une nouvelle action](#) permet de créer une action supplémentaire pour une activité.



Les informations renseignées sous cette section seront utilisées par la suite dans les sections 3.2 et 3.3.

Les différentes activités créées sous le point 1.3 sont affichées individuellement dans le menu vertical à gauche.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.2 - OFFRE À DESTINATION DES PARTICIPANTS

Cette section vous permet de détailler le contenu de l'offre que vous souhaitez proposer aux participants de votre projet. Pour chacune des activités et actions définies au volet 3.1, vous devez renseigner les volumes horaires correspondants (d'encadrement et hors encadrement).

Le volume horaire d'**encadrement** correspond au temps destiné directement aux participants (ex. : le temps de la formation).

Le volume horaire **hors encadrement** correspond quant à lui au temps consacré à des activités qui ne sont pas en lien direct avec les participants (ex. : réaliser une étude, actions de communication, temps de préparation du contenu de la formation).

3. Détaillez la mise en œuvre

* Basculer sur un autre volet

3. Détaillez la mise en œuvre

- 3.1. Découpage des activités
- 3.2. Offre à destination des participants
- 3.3. Volumes horaires et affectation des ressources

3.2. Offre à destination des participants

Cliquez sur une cellule pour l'éditer

Activité	Hors encadrement Nb. d'heure(s) consacrée(s) à l'activité (hors encadrement)	Activité à destination directe des participants ?	Nombre de séances à destination des participants	Durée (en heures) d'une séance	Nombre de formateurs par séance	Nombre moyen de participants par séance	Volume horaire total d'encadrement	Volume horaire total	Commentaire éventuel
~ Bilan	520,00		240	2,00	2,00		240,00	760,00	-
Analyse du parcours professionnel	260,00	<input checked="" type="checkbox"/>	120	1,00	1,00	1,00	120,00	380,00	120 x 1 séance x 1h
Analyse des compétences & Examen des contraintes personnelles/professionnelles	260,00	<input checked="" type="checkbox"/>	120	1,00	1,00	1,00	120,00	380,00	120 x 1 séance x 1h
^ Projet professionnel	415,00		240	2,00	1,00		480,00	895,00	-
Elaboration d'un projet professionnel	415,00	<input checked="" type="checkbox"/>	240	2,00	1,00	1,00	480,00	895,00	120 x 2 séances x 2h
^ Formation collective	420,00		24	24,00	3,00		192,00	612,00	-
Apprendre à apprendre - Formation de 8 heures	140,00	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8,00	1,00	15,00	64,00	204,00	8 x 8h de formation
Connaissance de soi - Formation de 8 heures	140,00	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8,00	1,00	15,00	64,00	204,00	8 x 8h de formation
Communication - Formation de 8 heures	140,00	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8,00	1,00	15,00	64,00	204,00	8 x 8h de formation
TOTAL	1355,00		504	28,00	6,00		912,00	2267,00	

Activité	Il s'agit des activités et actions définies sous le point 3.1 (elles sont reprises automatiquement).
Nombre d'heure(s) consacrée(s) à l'activité (hors encadrement)	Il s'agit des heures totales prévues pour cette activité qui ne s'adresse pas directement à des participants et réalisées par l'intégralité du personnel interne et externe (p.ex. préparation d'une formation, actions de marketing, ...).
Activité à destination directe des participants ?	Il faut cocher la case si l'activité s'adresse directement à des participants (p.ex. la tenue d'une formation, une séance de coaching, ...). Ceci active les colonnes suivantes.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Nombre de séances à destination des participants	Combien de fois est-il prévu de réaliser l'activité (p.ex. nombre de séances de formation programmées, nombre d'entretiens individuels, ...) ?
Durée (en heures) d'une séance	Durée prévue de l'action (p.ex. 8 heures pour une séance de formation, 2 heures pour un entretien individuel, ...).
Nombre de formateurs par séance	Le nombre de formateurs qui interviennent dans l'activité (p.ex. certaines formations peuvent nécessiter deux intervenants simultanés) ?
Nombre moyen de participants par séance	De combien de personnes sont composées les groupes (p.ex. 12 personnes par formation, 1 personne par entretien individuel, ...) ?
Volume horaire total d'encadrement	Le nombre total des heures destinées à l'encadrement. La valeur est calculée automatiquement.
Volume horaire total	Le nombre total des heures prévues (hors encadrement + encadrement). La valeur est calculée automatiquement.
Commentaire éventuel	Explications sur les valeurs renseignées.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.3 - VOLUMES HORAIRES ET AFFECTATION DES RESSOURCES

Cette section vous permet de ventiler les volumes horaires des ressources humaines déclinées aux chapitres 2.3, 2.4, et 2.7 de votre dossier.

Vous devez renseigner le nombre d'heures réalisées dans chacune de vos activités (et actions) par chacune de vos ressources humaines (personnel d'encadrement interne et externe, personnel administratif).

3. Détaillez la mise en œuvre Télécharger une version brouillon

3.3. Volumes horaires et affectation des ressources

Activité	Volume horaire de l'activité (cf. 3.2.)	Personnel interne		Personnel externe		Personnel administratif	Total
		Project Manager	Project Administrator	Coacheuses individuelles et préparation	Formateurs collectives et préparation du contenu	Comptable	
	2 267,00	215,00	717,00	1 080,00	216,00	39,00	2 267,00
- Bilan	760,00	100,00	280,00	360,00	-	20,00	760,00
Analyse de parcours professionnel	380,00	50,00	140,00	180,00	0,00	10,00	380,00
Analyse des compétences & Examen des contraintes personnelles/professionnelles	380,00	50,00	140,00	180,00	0,00	10,00	380,00
- Projet professionnel	895,00	25,00	140,00	720,00	-	10,00	895,00
Elaboration d'un projet professionnel	895,00	25,00	140,00	720,00	-	10,00	895,00
- Formation collective	612,00	90,00	297,00	-	216,00	9,00	612,00
Apprendre à apprendre - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	-	72,00	3,00	204,00
Connaissance de soi - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	-	72,00	3,00	204,00
Communication - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	-	72,00	3,00	204,00
TOTAUX	2 267,00	215,00	717,00	1 080,00	216,00	39,00	2 267,00
				932,00	1 296,00	39,00	

[Classe précédente](#) Enregistrer ou Enregistrer et continuer ou Annuler

Volume horaire de l'activité (cf. 3.2.)	Il s'agit du volume horaire défini dans le point précédent.
Personnel interne	Le système affiche ici les différentes personnes renseignées sous le point 2.3 ensemble avec leur volume horaire respectif (obtenu en fonction des informations renseignées : nombre d'heures consacrées au projet, mois affectés, ...). Il faut renseigner pour chaque personne les heures qu'elle va réaliser au niveau des différentes activités.
Personnel externe	Le système affiche ici les différentes personnes renseignées sous le point 2.4 ensemble avec leur volume horaire respectif (obtenu en fonction des heures prestées renseignées). Il faut renseigner pour chaque personne les heures qu'elle va réaliser au niveau des différentes activités.
Personnel administratif	Le système affiche ici les différentes personnes renseignées sous le point 2.7 ensemble avec leur volume horaire respectif (obtenu en fonction des informations renseignées : nombre d'heures consacrées au projet, mois affectés, ...). Il faut renseigner pour chaque personne les heures qu'elle va réaliser au niveau des différentes activités.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Total (vertical, à droite du tableau)	Il s'agit du total des heures consacrées par l'intégralité du personnel à l'activité. Il doit en principe correspondre au nombre d'heures affiché sous la colonne « Volume horaire de l'activité » (obtenu automatiquement du point 3.2).
Totaux (horizontaux, en bas du tableau)	Il s'agit du total des heures réalisées par une personne donnée pour l'intégralité des actions renseignées. Il doit en principe correspondre au nombre d'heures renseigné en haut du tableau (obtenu automatiquement du point 2.3, 2.4 respectivement 2.7).

Note : afin de vous orienter lors du remplissage de ce tableau, le système affiche certains totaux intermédiaires (qui sont calculés automatiquement) avec différentes couleurs. Ainsi :

- Rouge :** le total dépasse la valeur prévue
- Orange :** le total est inférieur à la valeur prévue
- Vert :** le total correspond à la valeur prévue.

on d'un projet professionnel	895,00	25,00	140,00	720,00	-	10,00	895,00
ction collective	612,00	300,00	278,00	-	216,00	9,00	803,00
à apprendre - Formation de 8 heures	204,00	240,00	80,00	-	72,00	3,00	395,00
ance de soi - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	-	72,00	3,00	204,00
ication - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	-	72,00	3,00	204,00
TOTAUX	2 267,00	425,00	698,00	1 080,00	216,00	39,00	2 458,00

Il est probable qu'il va falloir adapter et redresser certaines valeurs pour assurer leur cohérence et exactitude entre elles. Dès que vous procédez à une modification à un endroit de la candidature, cette modification est automatiquement prise en compte au niveau des autres menus et chapitres qui utilisent cette valeur.

Ainsi, il peut p.ex. s'avérer que le nombre d'heures budgétisé pour une personne a été surestimé. Ceci devient visible lorsque vous commencez à détailler les activités dans les points 3.2 et 3.3 et que vous vous rendez compte que le travail en question peut être réalisé avec moins de ressources humaines. A ce moment, il faut procéder à une rectification au niveau des ressources humaines sous le point 2. Détaillez le budget de votre projet.

Il est également possible que le découpage initial en activités et actions ne correspond finalement pas à la mise en œuvre opérationnelle du projet. Dès lors, vous pouvez procéder à des modifications au niveau du point 1.3. Caractéristiques du projet - Objectifs du projet et/ou 3.1. Découpage des activités.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

3.2.5. Étape 4 – Déposez votre projet



Avant de déposer votre projet, voici quelques conseils utiles à suivre :

- Utilisez et maintenez un vocabulaire uniformisé à travers l'intégralité de la candidature (évitez des termes divergents pour un même sujet) ;
- Expliquez les termes techniques utilisés et détaillez les abréviations employées ;
- Relisez votre candidature à tête reposée et le cas échéant faites la réviser par une tierce personne, ceci peut permettre de détecter d'éventuelles incohérences ou ambiguïtés ;
- Faites un export de votre candidature (voir point « Téléchargement de la candidature » ci-après), ceci permet de vérifier la mise en page et d'afficher d'éventuelles fautes d'orthographe et de grammaire restantes.

Une fois que toutes les données sont remplies et ont été vérifiées par vos soins, vous pouvez procéder à la validation de votre candidature en accédant le menu 4. Déposez votre projet.

Le cas échéant, le système vous affiche alors différentes informations importantes :

- en **rouge**, des erreurs bloquantes qu'**il faut redresser** avant de pouvoir procéder au dépôt du projet.
- en **orange**, des avertissements sur certaines incohérences dans votre candidature qui, par contre, ne vont pas bloquer son dépôt. Malgré tout, il est recommandé d'essayer de les rectifier avant le dépôt.

En cliquant sur les informations respectives, vous êtes automatiquement redirigés à l'endroit concerné pour pouvoir redresser l'erreur.

✓ 4. Déposez votre projet

↔ Basculer sur un autre volet
4. Déposez votre projet

– Veuillez compléter les champs suivant avant de pouvoir valider votre candidature :

- La saisie du commentaire sur "Autres frais directs" est obligatoire

⚠ Avant de valider votre candidature, veuillez prêter attention aux avertissements suivants :

- La somme des montants des contreparties nationales déclarées est différente du montant théorique
- Les volumes horaires des ressources humaines ne correspond pas à l'occupation renseignée dans le budget du projet

Indicateurs du cadre de performance

120 Personnes inscrites au chômage, y compris les chômeurs de longue durée et les inactifs	50 Participants en emploi, y compris les indépendants, six mois après leur participation (sont considérés ici uniquement ceux inscrits au chômage ou inactifs au début de leur participation)
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicateurs de résultats relatifs aux objectifs de votre projet

120 Augmentation d'employabilité (participants)

Cette étape vous affiche également un récapitulatif des différents indicateurs que vous avez renseignés pour pouvoir mesurer la performance, la réalisation et les résultats de votre projet.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Avant de pouvoir soumettre votre projet, vous devez encore vous engager à :

- prévenir toute discrimination,
 - respecter la Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne,
 - respecter la protection des données personnelles,
- en cochant les cases respectives.

Pour la réalisation de mon projet, je m'engage à :

- prévenir toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle, et de respecter la Convention des Nations Unies relatives aux Droits des Personnes Handicapées (CNUDPH) - [Accéder au document](#) *
- respecter la Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne - [Accéder au document](#) *
- respecter le RGPD - [Accéder au document](#) *

En appuyant sur le bouton [Soumettre mon projet](#), votre dossier de candidature est immédiatement transmis informatiquement à l'Autorité de gestion.

Ceci clôture la procédure de transmission de votre candidature. Aucune autre démarche n'est à faire.

Le système va également vous envoyer un accusé de réception par courriel :

Messagerie > Candidature

Nous vous confirmons la bonne réception de votre candidature enregistrée sous le numéro 2003 à la date du 03/01/2023 à 08:21.

Avec la soumission officielle de votre projet, un numéro informatique (appelé par la suite code assistance technique) lui est automatiquement attribué. Ceci permettra de l'identifier de manière simple dans le futur.

TÉLÉCHARGEMENT DE LA CANDIDATURE

Vous pouvez à tout moment télécharger votre candidature. Il n'est pas nécessaire qu'elle soit intégralement complétée ou validée. Ceci vous permet notamment de la transmettre à une tierce personne pour commentaire éventuel.

Pour accéder à votre candidature, il suffit de cliquer sur le bouton en haut à droite « Télécharger une version brouillon » et de sélectionner l'élément souhaité.

Le système vous propose :

- le contenu principal (en format Word ou PDF), qui reprend la partie 1 de votre candidature avec le récapitulatif du budget et l'ensemble des indicateurs ;
- le budget détaillé en format EXCEL avec tous les détails des lignes budgétaires (partie 2 de la candidature) ;

[Télécharger une version brouillon](#)

- Contenu principal
 - Contenu (Word)
 - Contenu (PDF)
- Budget détaillé
 - Budget (Excel)
- Activités détaillées
 - Activités détaillées (Excel)





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

- les activités détaillées en format EXCEL (partie 3 de la candidature).

< ● 2004 - Boost Your Profile

Durée du projet : du 01/01/2023 au 31/12/2024

Candidature et convention Documents

Documents

🏠 / Système / Candidatures / Version 1

✎ Éditer | 🗑 Supprimer | ➕ Ajouter un répertoire | 📄 Ajouter un docu

■ Pièces

- [candidature_activités_20230111.xlsx](#)
- [candidature_budget_20230111.xlsx](#)
- [candidature_contenu_20230111.docx](#)
- [candidature_contenu_20230111.pdf](#)

Une fois que votre candidature a été validée et transmise à l’Autorité de gestion, vous pouvez également la consulter à travers le menu « Documents » de votre projet (répertoire Système / Candidatures).

Après validation, le système stocke automatiquement et de manière immuable une copie électronique de votre candidature.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

4. Annexe - Modèle de la fiche de candidature

Sur les pages ci-après, vous avez un aperçu des différents éléments téléchargeables de la fiche de candidature.

(Ces éléments ne sont pas à utiliser, ils servent seulement à titre illustratif.)

CONTENU (EN FORMAT WORD OU PDF)



Programme FSE+ « Investir dans le futur » 2021-2027

Résumé de la candidature

(le détail peut être consulté sur la plateforme FSE+)

Porteur de projet : ABC Entreprise

N° du projet : 2003

Nom du projet : Skills 4 jobseekers

Période de réalisation : 01/01/2023 - 31/12/2024

Axe : AP1 - Emploi et compétences

Mesure : 1.1 - Accès à l'emploi et aux mesures d'activation pour tous

Coût total de l'opération : 262 600,00 €

Dont part FSE : 105 040,00 €

Dont part nationale : 157 560,00 €

Taux de cofinancement : 40,00 %

Budget hors TVA ou TVA comprise : Non assujetti / Ne récupère pas la TVA / Budget TTC

Source(s) de la contrepartie nationale :

- Ministère du Travail (Demande restante à faire)

Nombre de participants prévus : 120

Public cible :

Notre projet s'adresse à des demandeurs d'emploi (DE) de tout secteur d'au moins 30 ans.

Nous recruterons prioritairement des DE de longue durée, mais prévoyons d'accepter aussi quelque 40 DE enregistrés à l'ADEM depuis moins de 12 mois.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Motivations du projet :

Les DE de longue durée sont parmi les plus éloignés du marché de l'emploi et le support qui leur est octroyé ne semble pas suffire pour leur permettre de réintégrer la vie professionnelle active.

Beaucoup de facteurs doivent être réunis pour résoudre en quelque sorte la problématique de l'employabilité.

- Avoir un projet professionnel qui tient la route
- Avoir un dossier de candidature convenable
- Savoir comment chercher du travail
- Se préparer aux entretiens comme il faut
- Savoir synthétiser son parcours de manière vendeur
- Avoir la motivation et les outils nécessaires pour se donner toutes les chances
- Se rendre compte de ses limitations mais aussi de ses compétences
- ...

Ce ne sont que quelques facteurs qui peuvent s'avérer forts bloquants au succès, s'ils ne sont pas adressés comme

Objectifs du projet :

1. Octroyer un soutien individualisé à 120 DE afin de les aider à augmenter leur employabilité

Indicateur: 120,00 participants

2. Créer 20 postes d'emploi

Indicateur: 20 postes créés

Activités du projet :

1. Bilan

Faire un premier bilan avec 120 DE pour clarifier leur situation courante

- parcours professionnel
- contraintes personnelles/professionnelles
- projet professionnel
- compétences transversales (comportementales et numériques)

Indicateur: Le bilan de départ

120,00 participants

2. Projet professionnel

Elaborer un projet professionnel réaliste avec un coach





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

- basé sur les compétences et l'éducation
- basé sur les motivations du DE
- basé sur la demande du marché de l'emploi

Indicateur: Projet professionnel

110,00 participants

3. Formation collective

Parcours de formations comportementales :

- Apprendre à apprendre
- Connaissance de Soi
- Communication
- Gestion du temps

Informations complémentaires :

Méthode que vous allez employer pour approcher/joindre les participants finaux :

Ce projet est organisé en collaboration avec l'ADEM, qui sera en charge du recrutement des personnes.

Analyse de risques :

1. Le projet sera dépendant du bon recrutement fait par l'ADEM. Il sera donc tributaire des coordinateurs y rattachés, leur expérience et motivation de trouver des personnes du public cible et motivés de participer.
2. Le projet dépendra ensuite du public cible et de sa volonté continue de participation.
3. Une crise type sanitaire chamboulera fortement un projet qui table sur la mise en relation entre personnes et leurs possibilités pour se déplacer.

Partenaires du projet / Pérennisation :

L'ADEM est le partenaire principal de ce projet.

Communication et visibilité du projet, comment allez-vous assurer la publicité de votre projet et de ses résultats ?

L'ADEM organisera une conférence de presse au lancement du programme.

Des actions sur les réseaux sociaux (linkedin, instagram, facebook) seront prévus de manière régulière.

Respect des principes horizontaux

Prévention de toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. Une attention particulière doit être portée à la Convention des Nations Unies relatives aux Droits des Personnes Handicapées (CNUDPH):

Afin d'éviter une quelconque discrimination, nous partageons régulièrement en interne des fiches informatives sur la thématique de la discrimination, dans le souhait que tous nos collègues aient la thématique en tête et





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

sauront mettre en question une situation, une décision ou un comportement en cas de besoin.

Nous prévoyons également de fournir un soutien par rapport aux questions concernant l'accessibilité aux informations, aux locaux etc.

Prise en compte de l'égalité entre les hommes et les femmes, de l'intégration des questions d'égalité entre les hommes et les femmes et de l'intégration de la dimension du genre:

Nous prenons en compte l'égalité entre les hommes et les femmes, l'intégration des questions d'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration de la dimension du genre.

Nous avons prévu d'y porter une attention particulière dans toutes nos communications dans le cadre du projet (communications avec les bénéficiaires finaux, les prestataires, vers l'extérieur)

Promotion du développement durable et du principe consistant à "ne pas causer de préjudice important":

Un projet en coaching individuel ne nous semble pas causer de préjudice important.

Nous faisons des démarches organisationnelles pour digitaliser et alléger les tâches administratives dans le but de recycler les bonnes pratiques identifiées pour de futurs projets.

Respect des droits fondamentaux et la conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne:

Nous supportons la Charte des droits fondamentaux de l'UE et veillons à promouvoir et à respecter ses valeurs de dignité humaine, de liberté, d'égalité et de solidarité.





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

Budget de la candidature

	2023	2024	Total
Frais directs	121 700,00 €	121 900,00 €	243 600,00 €
Frais en relation avec les participants	-	-	-
Salaires en relation avec les participants (1)	-	-	-
Autres frais en relation avec les participants (2)	-	-	-
Frais directs d'encadrement	111 200,00 €	109 400,00 €	220 600,00 €
Salaires du personnel interne d'encadrement (3)	16 000,00 €	14 200,00 €	30 200,00 €
Honoraires des intervenants externes (4)	95 200,00 €	95 200,00 €	190 400,00 €
Infrastructures	10 500,00 €	12 500,00 €	23 000,00 €
Frais de locaux (5)	6 000,00 €	6 000,00 €	12 000,00 €
Frais de matériel (5)	4 500,00 €	6 500,00 €	11 000,00 €
Autres frais directs	14 500,00 €	2 500,00 €	17 000,00 €
Publicité (6)	2 500,00 €	2 500,00 €	5 000,00 €
Autres frais directs (6)	12 000,00 €	-	12 000,00 €
Frais indirects	900,00 €	1 100,00 €	2 000,00 €
Salaires du personnel administratif (7)	900,00 €	1 100,00 €	2 000,00 €
Autres frais indirects (8)	-	-	-
Recettes (9)	-	-	-
TOTAL	137 100,00 €	125 500,00 €	262 600,00 €

Indicateurs

Indicateurs du cadre de performance	
Personnes inscrites au chômage, y compris les chômeurs de longue durée et les inactifs	10
Participants en emploi, y compris les indépendants, six mois après leur participation (sont considérés ici uniquement ceux inscrits au chômage ou inactifs au début de leur participation)	10
Indicateurs de résultats relatifs aux objectifs de votre projet	
Augmentation d'employabilité (participants)	120
Nombre de postes créés (postes)	20
Indicateurs de réalisation relatifs aux activités de votre projet	
Le bilan de départ (participants)	120
Projet professionnel (participants)	110
Formation collective - Soft Skills (Session de formation collective)	8
Indicateurs financiers	
Coût total de l'opération (HTVA)	262 600 €





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

BUDGET DÉTAILLÉ (EN FORMAT EXCEL)

FSE+

Date d'entrée	11/01/2023
Numéro	2004
Version	1

Programme FSE+ 2021-2027

Fiche de candidature pour les années budgétaires 2023 - 2024

BUDGET (remplissage automatique)

	2023	2024	Cumul
Frais directs	36 000	35 500	71 500
<i>Frais en relation avec les participants</i>	<i>4 900</i>	<i>5 000</i>	<i>9 900</i>
Salaires en relation avec les participants 1	0	0	0
Autres frais en relation avec les participants 2	4 900	5 000	9 900
<i>Frais directs d'encadrement</i>	<i>31 100</i>	<i>30 500</i>	<i>61 600</i>
Salaires du personnel interne d'encadrement 3	4 600	4 800	9 400
Honoraires des intervenants externes 4	26 500	25 700	52 200
<i>Infrastructures</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Frais de locaux 5	0	0	0
Frais de matériel 5	0	0	0
Autres frais directs	0	0	0
Publicité 6	0	0	0
Autres frais directs 6	0	0	0
Frais indirects	37 900	39 800	77 700
Salaires du personnel administratif 7	37 900	39 800	77 700
Autres frais indirects 8	0	0	0
Recettes 9	0	0	0
TOTAL	73 900	75 300	149 200
GRAND-TOTAL	149 200		





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature



Tous les onglets du budget peuvent être imprimés. Voici quelques exemples :

Frais en relation avec les participants (autres)

Désignation	2023	2024
Frais de repas	2 300,00	2 400,00
Frais de déplacement	2 500,00	2 600,00
Autres frais en relation avec les participants	27,00	0,00
Total arrondi	4 900	5 000
GRAND TOTAL	9 900	

Prière de fournir plus de précisions concernant les postes individuels dépassant 10.000 € par an

Frais directs d'encadrement (salaires du personnel interne d'encadrement)

N°	Ressources Fonction	Salaire brut mensuel	Non périodique (13e mois)	Nb. d'heures hebdo. selon contrat de travail	Nb. d'heures hebdo. consacrées au projet	2023	Salaire brut avec part patronale	Non périodique avec part patronale	Nb. d'heures hebdo. contrat de
						Affectation nb mois			
1	Project Manager	4 000,00	0,00	40	1	12	1 661,00	0,00	
2	Project Officer	3 000,00	0,00	40	3	12	2 854,00	0,00	
							4 600	0	
							Total arrondi		
							4 600		
							GRAND TOTAL		9 400

Total des volumes horaires

	2023	2024
Nombre d'ETP	0,10	0,10
Volume horaire	169,85	169,85

Le salaire brut et le non périodique sont plafonnés à un montant maximal de 5 fois le SSM (soit 11 566,90 € pour un ETP).

La part patronale est calculée automatiquement avec un taux fixe de 15.3%. Ce taux comprend le montant maximal pour la classe d'absentéisme 4 et un facteur bonus.
Le salaire de base et le non périodique sont majorés de 5% d'une année à l'autre.

Frais directs d'encadrement (honoraires des intervenants externes)

N°	Domaine de compétences	2023		2024		Moyenne honoraire par heure	Volume horaire
		Honoraires totaux	Heures prestées	Honoraires totaux	Heures prestées		
1	Coach	22 500,00	180,00	22 500,00	180,00	125,00	360,00
2	Formateur	4 000,00	40,00	3 200,00	32,00	100,00	72,00
	Total arrondi	26 500,00	220,00	25 700,00	212,00	120,83	432,00
	GRAND TOTAL	52 200,00					

Total des volumes horaires

	2023	2024
Nombre d'ETP	0,13	0,12
Volume horaire	220,00	212,00





Plateforme FSE+ : Premier accès & remplissage de la candidature

DÉTAILS DES ACTIVITÉS (EN FORMAT EXCEL)

FSE+		Date d'entrée 03/01/2023			
		Numéro 2003			
		Version 2			
Activité 1 : Bilan					
Action	1er semestre 2023	2e semestre 2023	1er semestre 2024	2e semestre 2024	
Analyse du parcours professionnel	Oui	Non	Non	Non	
Analyse des compétences & Examen des contraintes personnelles/professionnelles	Oui	Non	Non	Non	
Activité 2 : Projet professionnel					
Action	1er semestre 2023	2e semestre 2023	1er semestre 2024	2e semestre 2024	
Elaboration d'un projet professionnel	Oui	Non	Oui	Non	
Activité 3 : Formation collective					
Action	1er semestre 2023	2e semestre 2023	1er semestre 2024	2e semestre 2024	
Apprendre à apprendre - Formation de 8 heures	Oui	Oui	Oui	Oui	
Connaissance de soi - Formation de 8 heures	Oui	Oui	Oui	Oui	
Communication - Formation de 8 heures	Oui	Oui	Oui	Oui	

FSE+		Date d'entrée 03/01/2023								
		Numéro 2003								
		Version 2								
Activité	Hors encadrement		Encadrement					Volume horaire total	Volume horaire total	Commentaire éventuel
	Nb. d'heure(s) consacrée(s) à l'activité (hors encadrement)	Activité à destination directe des participants	Nombre de séances à destination des participants	Durée (en heures) d'une séance	Nombre de formateurs par séance	Nombre moyen de participants par séance	Volume horaire total d'encadrement			
Bilan	520,00		240	2,00	2,00	-	240,00	760,00	-	
Analyse du parcours professionnel	260,00	Oui	120	1,00	1,00	1,00	120,00	380,00	120 x 1 séance x 1h	
Analyse des compétences & Examen des contraintes personnelles/professionnelles	260,00	Oui	120	1,00	1,00	1,00	120,00	380,00	120 x 1 séance x 1h	
Projet professionnel	415,00		240	2,00	1,00	-	480,00	895,00	-	
Elaboration d'un projet professionnel	415,00	Oui	240	2,00	1,00	1,00	480,00	895,00	120 x 2 séances x 2h	
Formation collective	420,00		24	24,00	3,00	-	192,00	612,00	-	
Apprendre à apprendre - Formation de 8 heures	140,00	Oui	8	8,00	1,00	15,00	64,00	204,00	8 x 8h de formation	
Connaissance de soi - Formation de 8 heures	140,00	Oui	8	8,00	1,00	15,00	64,00	204,00	8 x 8h de formation	
Communication - Formation de 8 heures	140,00	Oui	8	8,00	1,00	15,00	64,00	204,00	8 x 8h de formation	
TOTAL	1 355,00		504	28,00	6,00	-	912,00	2 267,00		

FSE+		Date d'entrée 03/01/2023					
		Numéro 2003					
		Version 2					
Activité	Volume horaire de l'activité	Personnel interne		Personnel externe		Personnel administratif	Total
		Project Manager	Project Administrator	Coachs - séances individuelles et préparation	Formateurs - formations collectives et préparation du contenu	Comptable	
	2 267,00	215,00	717,00	1 080,00	216,00	39,00	2 267,00
Bilan	760,00	100,00	280,00	360,00	0,00	20,00	760,00
Analyse du parcours professionnel	380,00	50,00	140,00	180,00	0,00	10,00	380,00
Analyse des compétences & Examen des contraintes personnelles/professionnelles	380,00	50,00	140,00	180,00	0,00	10,00	380,00
Projet professionnel	895,00	25,00	140,00	720,00	0,00	10,00	895,00
Elaboration d'un projet professionnel	895,00	25,00	140,00	720,00	0,00	10,00	895,00
Formation collective	612,00	90,00	297,00	0,00	216,00	9,00	612,00
Apprendre à apprendre - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	0,00	72,00	3,00	204,00
Connaissance de soi - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	0,00	72,00	3,00	204,00
Communication - Formation de 8 heures	204,00	30,00	99,00	0,00	72,00	3,00	204,00
TOTAUX	2 267,00	215,00	717,00	1 080,00	216,00	39,00	2 267,00
			932,00		1 296,00	39,00	

