



Notice Tutorat renforcé A partir de 2024

Corps européen
de solidarité

SOMMAIRE

RAPPEL	02
I. Description des coûts liés à l'inclusion	03
I.1 Le coût unitaire lié au soutien à l'inclusion	
I.2 Les coûts exceptionnels	03
II. Demande et justification des coûts liés à l'inclusion	05
II.1 Demande de coûts exceptionnels	05
II.2 Justification des coûts au moment du rapport final	07
II.2.a Justification du tutorat renforcé au titre du coût unitaire (forfait) au moment du rapport final	07
II.2.b Justification du tutorat renforcé au titre des coûts exceptionnels (réels) au moment du rapport final	08
ANNEXES	09
FICHE DE TEMPS	10
FACTURES	13

Rappel des coûts liés à l'inclusion et au tutorat renforcé

Rappel sur la prise en charge des coûts liés à l'inclusion et au tutorat renforcé dans le cadre des projets de volontariat CES.

Le Corps européen de solidarité a pour objectif de promouvoir l'inclusion sociale, la tolérance, les droits de l'homme et la valeur des différences ainsi que la diversité à tous les égards. Il vise également à fournir à tous les jeunes un accès égal aux possibilités offertes dans le cadre de l'ensemble de ses actions.

Le CES propose des formats d'activités flexibles et accessibles, une aide financière supplémentaire ainsi qu'une série de mesures d'appui (par exemple, une formation générale et linguistique, une assurance, un soutien avant et après les activités de solidarité, une assistance administrative) afin d'encourager la participation des jeunes moins favorisés et de mieux répondre à leurs besoins spécifiques. Lorsqu'elles élaborent leurs projets et activités, les organisations devraient adopter une approche inclusive et utiliser les mécanismes à leur disposition afin d'impliquer divers types de participants.

Les jeunes moins favorisés, ou jeunes avec moins sont des jeunes qui subissent un désavantage par rapport à leurs pairs en raison d'un ou plusieurs facteurs d'exclusion ou d'obstacles auxquels ils sont confrontés. La liste d'obstacles est précisée dans le guide du programme annuel et un guide sur l'inclusion est mis à disposition par l'Agence sur son site web.

Il existe deux modalités de financement des coûts liés à l'inclusion : un coût unitaire (forfait) ou des coûts exceptionnels (réels).

Par défaut, les bénéficiaires qui accompagnent des JAMO pourront le valoriser en demandant le coût unitaire « Inclusion ». Dans certains cas, et selon certaines conditions, ces coûts peuvent être octroyés au titre des coûts exceptionnel en justifiant des coûts réels associés.

Tutorat renforcé

Le « tutorat renforcé » est un processus de parrainage intensifié qui peut être nécessaire pour soutenir les jeunes moins favorisés, s'ils ne sont pas en mesure de mettre en œuvre une activité de manière autonome ou avec le soutien d'un tutorat ou d'un encadrement classique. Ce type de tutorat s'applique aux activités de volontariat. Le tutorat renforcé implique des contacts plus étroits, des réunions plus fréquentes et plus de temps alloué à l'exécution des tâches. Ceci garantit un soutien pas à pas des participants pendant les activités du projet ainsi qu'en dehors des heures de travail. Le tutorat renforcé permet aux participants d'acquérir autant d'autonomie que possible, contribuant ainsi à la réussite de la mise en œuvre du projet.

I. Description des coûts liés à l'inclusion

Rappel sur la prise en charge des coûts liés à l'inclusion et au tutorat renforcé qui sont éligibles uniquement pour les activités impliquant des jeunes moins favorisés.

I.1 Le coût unitaire lié au soutien à l'inclusion

Il s'agit des coûts liés à l'organisation d'activités de volontariat impliquant des jeunes ayant moins d'opportunités, ainsi que des dépenses engagées par les organisations pour un tutorat renforcé. Cela inclut la préparation, la mise en œuvre et le suivi d'activités adaptées, conçues pour soutenir leur participation.

Le montant dépend du pays d'accueil et de la durée de l'activité pour chaque participant moins favorisé (hors accompagnateurs, le cas échéant). Sont également pris en compte un jour de voyage avant et un jour après l'activité, ainsi que jusqu'à quatre jours supplémentaires pour les participants bénéficiant d'une aide au transport écoresponsable.

II.2 Les coûts exceptionnels

Il s'agit des dépenses engagées par les organisations pour garantir la participation des jeunes moins favorisés sur un pied d'égalité avec les autres. Cela inclut notamment le tutorat renforcé – c'est-à-dire la préparation, la mise en œuvre et le suivi d'activités adaptées – ainsi que les ajustements raisonnables ou les investissements nécessaires dans des équipements ou infrastructures. Les frais liés aux accompagnateurs peuvent également être pris en charge.

S'agissant des coûts exceptionnels liés au tutorat renforcé, les candidats doivent démontrer que le financement standard (coût unitaire par jour et par participant prévu au titre du « soutien à l'inclusion ») ne permet pas de couvrir au moins 80 % des dépenses réellement engagées.

S'ils sont octroyés, et à hauteur du montant validé par l'Agence, les coûts exceptionnels visant à soutenir la participation des jeunes moins favorisés sont pris en charge à 100% des coûts éligibles et remplacent les coûts unitaires de soutien à l'inclusion.

QUELS TYPES DE COÛTS PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE COÛTS EXCEPTIONNELS LIÉS À L'INCLUSION ?

2 types de coûts peuvent faire l'objet d'une demande auprès de l'Agence :

- Le tutorat renforcé lié à l'accompagnement des jeunes (voir définition ci-dessus)
- Les ajustements raisonnables ou les investissements dans des actifs physiques (par exemple la location de matériel ou services lié à l'accessibilité). Les coûts liés aux accompagnateurs peuvent également être éligibles.

II. Demande et justification des coûts liés à l'inclusion

Au moment du dépôt de la demande de financement, l'Agence n'ayant pas de moyen pour identifier le nombre de participants moins favorisés bénéficiant d'un tutorat renforcé, a choisi de donner le "soutien inclusion" à tous les participants identifiés comme JAMO au moment du calcul de la subvention.

II.1 Demande de coûts exceptionnels

Lorsque le bénéficiaire met en place du tutorat renforcé ou des mesures d'accompagnement spécifiques, dès lors que cela est dûment justifié au moment du rapport final, le bénéficiaire pourra obtenir le coût unitaire, selon le barème prévu par le guide du programme pour le pays où est effectuée la mobilité.

Lorsque le bénéficiaire évalue que ce coût unitaire ne permettra pas de couvrir au moins 80% des dépenses réellement encourues, il peut solliciter une prise en charge des dépenses au titre des coûts exceptionnels. Cette demande pourra être introduite dans la demande de financement – dans la partie « coûts exceptionnels » du formulaire ESC51 ou durant les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet. Qu'elle soit introduite au moment de la demande de financement ou au cours des 12 premiers mois de mise en œuvre du projet, la demande de prise en charge des coûts exceptionnels fera l'objet d'une instruction par l'Agence qui pourra demander des justificatifs et des précisions pour effectuer son analyse. Pour un.e participant.e, l'Agence accordera soit les coûts exceptionnels de tutorat renforcé soit le coût unitaire du forfait inclusion.

2 types de dépenses éligibles :

DÉPENSES LIÉES À DES PRESTATIONS OU DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Le porteur de projet prévoit des coûts spécifiques qui peuvent être liés à la sous-traitance de l'accompagnement (facturée par exemple à la structure d'accueil) ou à de l'aménagement spécifique. Dans ce cas, le porteur doit fournir une estimation du montant. L'Agence pourra ensuite valider ou non l'opportunité de la dépense et le montant estimé.

DÉPENSES DE PERSONNEL (RH DU BÉNÉFICIAIRE) AU PRORATA DU TEMPS PASSÉ SUR L'ACCOMPAGNEMENT

Lorsque c'est un employé de l'organisation bénéficiaire de la subvention qui effectue le tutorat, le temps consacré à cette tâche pourra faire l'objet d'une demande de prise en charge.

Dans un document de l'Agence intitulé « Feuille de temps dans le cadre d'un projet Corps européen de solidarité », en annexe de cette notice, le bénéficiaire doit renseigner pour chaque tuteur ou tutrice le salaire horaire brut chargé et pour chacun le nombre d'heures dédiées au tutorat renforcé par mois. Le nombre d'heures estimé est à justifier en fonction du public et des besoins spécifiques des jeunes. L'Agence pourra rejeter, ou accepter tout ou partie de ces coûts estimés. Les noms et numéro de référence (Personnal reference number PRN) des volontaires sont à indiquer.

Si le coût unitaire ne couvre pas au moins 80% de la somme de ces deux types de dépenses – à hauteur du montant approuvé par l'Agence, le cas échéant- il sera possible d'obtenir la prise en charge de ces coûts exceptionnels.

EXEMPLES D'INFORMATIONS À COMMUNIQUER AU MOMENT D'UNE DEMANDE DE COÛTS EXCEPTIONNELS

- Dépenses liées à des prestations ou des frais de fonctionnement (structure LEAD n'est ni structure de soutien, ni structure d'accueil) :

Activité n°	Type de frais	Description détaillée
A1	Tutorat renforcé	Dépenses sous-traitance accompagnement au soutien : Coûts accompagnement € X Nombre de volontaires =
A1	Tutorat renforcé	Dépenses de l'organisation d'accueil : Coûts accompagnement € X Nombre de volontaires =
A1	Aménagement spécifique	Ex : Location véhicule adapté

- Dépenses de personnel (RH du bénéficiaire) au prorata du temps consacré à l'accompagnement (structure « LEAD » est aussi la structure de soutien) :

Activité n°	Type de frais	Description détaillée
A1	Tutorat renforcé	Dépenses de personnel lié au soutien : Nombres heures X coût horaire brut chargé € x Nombre de volontaires =
A1	Tutorat renforcé	Dépenses de l'organisation d'accueil : Coûts accompagnement € X Nombre de volontaires =

II.2 Justification des coûts au moment du rapport final

II.2.A JUSTIFICATION DU TUTORAT RENFORCÉ AU TITRE DU COÛT UNITAIRE (FORFAIT) AU MOMENT DU RAPPORT FINAL

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours d'activité de chaque participant moins favorisé (jours de voyage inclus) par la contribution unitaire applicable pour le pays d'accueil concerné. Au moment du rapport final, le bénéficiaire devra fournir :

La preuve de la participation à l'activité pour chaque volontaire, sous la forme d'une déclaration signée par le participant et par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, l'organisation d'accueil, la finalité de l'activité, l'endroit ainsi que les dates de début et de fin de l'activité (attestation du volontaire).

La preuve des mesures mises en place des activités supplémentaires destinées à promouvoir l'inclusion sociale sous la forme d'une description de ces mesures dans le rapport final.

Conditions : l'organisation bénéficiaire doit consigner dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du CES (Module des bénéficiaires) les obstacles rencontrés par le participant, ainsi que les mesures et activités mises en œuvre pour soutenir sa participation.

II.2.B JUSTIFICATION DU TUTORAT RENFORCÉ AU TITRE DES COÛTS EXCEPTIONNELS (RÉELS) AU MOMENT DU RAPPORT FINAL

En compléments des éléments mentionnés ci-dessus (attestation et description dans le rapport final des mesures prises), des justificatifs complémentaires seront demandés pour les coûts exceptionnels.

Pour les dépenses liées à des prestations ou des frais de fonctionnement :

La preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture (voir annexes ci-dessous), le montant et la devise, ainsi que la date de la facture.

Pour les dépenses de personnel interne aux structures CES de soutien et d'accueil (RH du bénéficiaire) au prorata du temps consacré à l'accompagnement :

La convention de subvention prévoit que le bénéficiaire transmette pour chaque personne impliquée dans le tutorat renforcé les feuilles de présence signées par le responsable hiérarchique qui précisent le nombre d'heures de tutorat réalisées et le taux horaire individuel brut.

Aide : Pour cela, l'Agence vous propose plusieurs modèles de documents : facture, fiche de temps. Sur ce dernier, il faudra renseigner le taux horaire, le nombre d'heures mensuelles travaillées, le nombre d'heures sur le tutorat renforcé, les volontaires accompagné.s... Ce document devra être signé tous les mois par le/la salariée et le responsable hiérarchique. Aucun bulletin de salaire n'est à fournir au moment du rapport final.

ANNEXES

FICHE DE TEMPS*	10
FACTURES*	13

[*] Les documents en format Word sur notre site internet

Feuille de temps dans le cadre d'un projet Corps européen de solidarité

A conserver en cas d'audit

Numéro du projet :			
Nom du salarié·e :		Catégorie d'emploi :	

Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
Nom du/de la volontaire :		PRN	
...		...	

Mois	Numéro des activités concernées	Temps passé sur le tutorat renforcé	Date et signature du salarié-e	Nom, date et signature du responsable hiérarchique
Janvier			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Février			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Mars			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Avril			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Mai			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Juin			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Juillet			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Août			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Septembre			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Octobre			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Novembre			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Décembre			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
TOTAL				

Mois	Numéro des activités concernées	Temps passé sur le tutorat renforcé	Date et signature du salarié-e	Nom, date et signature du responsable hiérarchique
Janvier			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Février			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Mars			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Avril			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Mai			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Juin			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
Juillet			Date : Signature :	Nom: Signature: Date:
TOTAL				

<p>Salaire horaire brut chargé :</p> <p>Le cas échéant si changement du salaire horaire brut chargé pendant la période de la convention :</p> <p>Nouveau salaire horaire brut chargé :</p> <p>Date d'application :</p> <p>Le cas échéant si nouveau changement du salaire horaire brut chargé pendant la période de la convention :</p> <p>Nouveau salaire horaire brut chargé :</p> <p>Date d'application :</p>	<p>Date :</p> <p>Nom du représentant légal :</p> <p>Signature & Cachet de la structure d'accueil :</p>
---	---

Nom

Adresse postale

FACTURE

À :

STRUCTURE "LEAD" :

Nom

Adresse postale

Facture n° : XXXX

Numéro de projet CES (convention n°) : XXXX

Description	Coût journalier brut	Nombre de jours	Montant total
Tutorat renforcé apporté à Nom, prénom du volontaire pendant son projet CES.	XX € / jour	X jours	X €
Tutorat renforcé apporté à Nom, prénom du volontaire pendant son projet CES	XX € / jour	X jours	X €
		TOTAL	X €

Date :

Nom du représentant légal :

Signature & Cachet de la structure d'accueil :

Name

Postal address

INVOICE

To:

LEAD ORGANISATION:

Name

Postal address

Invoice number: XXXX

ESC project number (agreement n°): XXXX

Description	Gross hourly wage	Numbers of hours	Total Amount
Reinforced Mentorship provided to Full name of volunteer during his/her ESC project.	XX € / hour	X hours	X €
Reinforced Mentorship provided to Full name of volunteer during his/her ESC project.	XX € hour	X hours	X €
		TOTAL	X €

Date:

Name of the legal representative:

Signature & Stamp of the supporting organisation: