

Programmation FSE+ 2021-2027
Procédure de financement des formations organisées dans le
cadre du projet « RÉINSERT » - ERRATUM

Type de circulaire¹	Circulaire d'instruction	Validité	à partir du 01/03/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire		
Résumé	La présente circulaire a pour objectif de présenter les critères d'éligibilité et les modalités de gestion des unités d'enseignement (UE) cofinancées par le projet RÉINSERT		
Mots-clés	RÉINSERT ; FSE ; Fonds européens ; Enseignement de promotion sociale ; CCG ; EPS ; Milieu carcéral ; Prison ; Détenu		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné	Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel
Unités d'enseignement	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur	

¹ Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique, Etienne Gilliard, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
CAMBRIA Karine	Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)	0473/94.16.03 karine.cambria@cfwb.be
GILLIS Aurélie	Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)	0473/94.23.49 aurelie.gillis@cfwb.be
LISART Fabien	Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)	0473/83.96.48 fabien.lisart@cfwb.be

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale de l'Enseignement

**Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement
tout au long de la vie et de la Recherche scientifique**

**Financement des UE organisées dans le
cadre du projet « RÉINSERT »**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour objectif de vous présenter les critères d'éligibilité et les modalités de gestion des unités d'enseignement (UE) cofinancées par le projet « RÉINSERT » (programmation européenne 2021-2027).

Ce projet s'inscrit dans la continuité du projet « RÉINSERT » (programmation européenne 2014-2020) pour lequel le Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS) a reçu un nouvel agrément en 2023 dans le cadre de la programmation 2021-2027. Cependant, l'Agence FSE nous impose de mettre en œuvre les nouvelles règles de fonctionnement de manière rétroactive à partir du 1^{er} janvier 2022.

Chaque établissement, dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, et chaque pouvoir organisateur (PO), dans l'enseignement subventionné, peut participer à des actions dont l'Enseignement de promotion sociale est promoteur. Dans le cadre de cette participation, ils sont désignés comme «bénéficiaires finaux» et sont responsables de la conformité de l'action de formation vis-à-vis des autorités européennes.

Le contenu de cette circulaire respecte ce que prévoit le « Guide administratif et financier FSE+ 2021-2027 »¹.

Je vous remercie de bien vouloir appliquer scrupuleusement les présentes dispositions.

Etienne Gilliard
Directeur général

¹ <https://fse.be/gerer-mon-projet/mes-outils-de-gestion-fse/pour-la-programmation-2021-2027/>

Table des matières

Personnes à contacter	4
Dates importantes et échéances concernant les documents à envoyer	5
« RÉINSERT »	6
1. Quelles actions de formation puis-je faire financer ?	7
2. Quels sont les critères d'éligibilité pour les participants ?	8
3. Comment introduire une demande d'agrément ?	8
3.1. Procédure	9
3.2. Compléter la demande d'agrément (annexe 2)	9
3.3. Confirmer ou annuler l'agrément reçu (annexe 3)	11
3.4. Report des périodes entre les années civiles sans modification du Doc 2 et de l'annexe 3 (annexe 3bis)	11
4. Y a-t-il des documents spécifiques à ajouter au dossier de l'étudiant ?	11
5. Qu'est-ce que la Base de données participants (BDP) et quand dois-je la renvoyer ?	12
6. Quels sont les contrôles mis en place par le CCG-EPS ?	13
7. Quelles sont les obligations en termes de publicité ?	14
Annexes	15



Personnes à contacter

- **Centre de Coordination et de Gestion des Fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)**

Identité	Fonction	Coordonnées
CAMBRIA Karine	Coordonnatrice administrative adjointe du CCG-EPS	0473/94.16.03 karine.cambria@cfwb.be
GILLIS Aurélie	EPT Intra-muros de la structure RÉINSERT	0473/94.23.49 aurelie.gillis@cfwb.be
LISART Fabien	EPT Extra-muros de la structure RÉINSERT	0473/83.96.48 fabien.lisart@cfwb.be



Dates importantes et échéances concernant les documents à envoyer

Quand ?	Quoi ?	Pourquoi ?	A qui ?
5 de chaque mois	Annexe 2	Introduire une demande d'agrément	Agent en charge du projet RÉINSERT
Au plus tôt au 1 ^{er} /10 ^e de l'UE cofinancée et au plus tard à la fin de l'UE	Annexe 3	Confirmer ou annuler la formation cofinancée	Agent en charge du projet RÉINSERT
15/10/N	BDP N – PARTIE 1	Rapporter le nombre de périodes dispensées entre le 01/01/N et le 31/07/N	Agent en charge du projet RÉINSERT
15/10/N	Horaires et listes de présences des UE non contrôlées (le cas échéant)	Permettre la vérification de la BDP N- Partie 1	Agent en charge du projet RÉINSERT
15/03/N+1	BDP N – PARTIE 2	Rapporter le nombre de périodes dispensées entre le 01/08/N et le 31/12/N	Agent en charge du projet RÉINSERT
15/03/N+1	Horaires et listes de présences des UE non contrôlées (le cas échéant)	Permettre la vérification de la BDP N- Partie 2	Agent en charge du projet RÉINSERT



« RÉINSERT »

Le projet « RÉINSERT », géré par le CCG-EPS, est un projet ayant pour objectifs de lutter contre les discriminations et les ruptures sociales et de favoriser l'insertion ou la réinsertion des détenus et des justiciables². Il s'agit de mettre à profit la période d'incarcération pour augmenter les compétences, à la fois individuelles, sociales et professionnelles de la personne incarcérée afin de lui rendre une image de soi améliorée, de participer à son insertion sociale et de la rapprocher de l'accès au marché de l'emploi.

Pour ce faire, le projet « RÉINSERT » comporte différents volets :

- 1) **Le volet intra-muros** qui met en place des formations collectives ayant pour objectif d'augmenter les compétences individuelles, sociales et professionnelles des personnes détenues ainsi que leur seuil d'employabilité ;
- 2) **Le volet extra-muros** qui a pour objectif de concevoir et de déployer toute action permettant aux détenus et aux justiciables de poursuivre, dans l'Enseignement de promotion sociale, un parcours de formation entamé en prison et, le cas échéant, d'en démarrer un à l'extérieur de la prison (congé pénitentiaire, fin de peine, détention limitée...) ;
- 3) **La mise en place de situations intermédiaires** qui vise le soutien et l'accompagnement de la personne détenue demandant, à titre individuel, à suivre une formation qui est organisée par l'EPS à l'extérieur de la prison.
- 4) **Les ateliers de pédagogie personnalisée (APP)** qui ont pour mission d'accompagner pédagogiquement les détenus (qui, par exemple, n'ont pas accès aux cours collectifs) et de les aider à construire un projet professionnel et de formation, d'évaluer leurs connaissances et leurs compétences, d'identifier leurs besoins en termes de formation, d'élaborer un parcours de formation individualisé, de soutenir leurs apprentissages, d'apporter les remédiations nécessaires, de préparer de futurs tests d'admission, etc.

Les unités d'enseignement (UE) de chaque action de formation sont prises en charge à 100% par le projet RÉINSERT.

² Voir **annexe 4** : « Définition de la notion de personne détenue et de la notion de justiciable et champ d'application du projet RÉINSERT ».

1. Quelles actions de formation puis-je faire financer ?

Par action de formation, il faut entendre toute UE faisant l'objet d'un dossier pédagogique dûment approuvé.

PRIORISATION DES FORMATIONS



Faisant suite à la réduction budgétaire lors de la procédure de sélection du FSE+ dans le cadre de la programmation 2021-2027, le CCG-EPS a fixé des mesures de priorisation afin de faciliter le processus de sélection des cours collectifs.

Même si le choix des formations financées se fait au cas par cas en fonction des particularités de chaque prison, dans un objectif de réinsertion, certaines priorités ressortent:

- **les formations qualifiantes**, particulièrement celles visant les métiers en pénurie ;
- **certaines formations de base** :
 - Cours de français
 - Alphabétisation, Français langue étrangère (FLE)
 - Cours pour lutter contre la fracture numérique (informatique...).

Par ailleurs et pour rappel, il faut **attendre impérativement les décisions du CCG-EPS** avant de commencer une action au sein de la prison.



L'accès aux formations cofinancées par RÉINSERT doit être totalement gratuit. Vous ne pouvez réclamer aucun droit d'inscription ni droit d'inscription complémentaire aux étudiants³.

³ Voir **annexe 5** : « Tableau récapitulatif des documents probants pour l'inscription et l'exemption du DI ».

2. Quels sont les critères d'éligibilité pour les participants ?



Les groupes doivent compter **au moins 6 participants***. Les inscrits sont réputés éligibles par leur situation de détenu aux **trois conditions suivantes** :

- 1) Produire un document probant établi par les autorités carcérales à défaut d'être en possession d'une carte d'identité (billet d'écrou, attestation de détention individuelle, attestation de détention collective [liste contresignée par la direction pénitentiaire chargée de la matière des formations dans la prison concernée, le PV d'admission de l'UE contresignée par la direction pénitentiaire chargée de la matière des formations dans la prison concernée]) ;
- 2) Etre âgé de moins de 65 ans ;
- 3) Etre régulièrement inscrit* ;



*Remarque : au vu des multiples contraintes liées à la constitution des groupes en milieu carcéral, les règles de comptage au 1^{er}/10^e ont été adaptées et le CCG-EPS a décidé, en date du jeudi 24 février 2022, qu'il était désormais possible de comptabiliser et d'inscrire des participants jusqu'au 5^e/10^e de la formation, uniquement si le retard accumulé est rattrapable pédagogiquement et si le participant se montre régulier pour la suite de la formation (présent au minimum à la moitié des cours).



Si ces conditions ne sont pas remplies, les agréments seront annulés et les formations basculeront sur la dotation organique de l'établissement scolaire.



Nous vous demandons de **conserver une copie des attestations de détention valables, des feuilles de présences ainsi qu'une copie des horaires des formations financées** jusqu'au **31/12/2035**. En effet, celles-ci sont susceptibles d'être réclamées dans plusieurs années, en cas d'audit des autorités européennes.

3. Comment introduire une demande d'agrément ?



Lorsque des CLS⁴ sont organisés en prison, vous y êtes convié afin de participer à la co-construction de l'offre de formation, et ce, avec la direction de la prison, un représentant de la structure Réinsert et les autres opérateurs de formation actifs dans l'établissement pénitentiaire.

⁴ Comité Local de Suivi : moment d'échanges entre, notamment, la direction de la prison et les différents acteurs de formation au sein de cette dernière.

3.1. Procédure

Pour le 5 de chaque mois



Avant le CCG



Au CCG



Au plus tard à la fin de l'UE

En cas d'annulation, le plus rapidement possible

Vous envoyez une **demande d'agrément** à l'agent en charge du projet RÉINSERT.

L'agent en charge du projet RÉINSERT vérifie que votre demande est éligible et respecte les critères de priorisation, dans la limite du budget disponible.

Les demandes d'agrément sont validées (ou non) définitivement et une **dépêche**⁵ vous est envoyée, endéans les 2 semaines qui suivent la réunion du CCG, afin de confirmer qu'un budget vous est alloué. Nous vous envoyons également, en même temps, une **annexe 3** qui vous servira à confirmer que la formation a bien démarré ou à nous informer que vous annulez son organisation.

Vous nous renvoyez **l'annexe 3** pour confirmer l'organisation de la formation (ou l'annuler). Vous y indiquez **les dates exactes de début et de fin de formation, le nombre d'étudiants éligibles** et, le cas échéant, la nouvelle répartition des périodes par année civile (en cas de changement de dates pour des UE organisées sur 2 années civiles).

Les informations reprises dans l'annexe 3 doivent correspondre à celles encodées dans le doc 2.

3.2. Compléter la demande d'agrément (annexe 2)

La **demande d'agrément** (**annexe 2**), est disponible sur le site du CCG-EPS : <http://www.fse.eps.cfwb.be/>



Il est important de télécharger régulièrement le document car celui-ci est mis à jour à chaque fois qu'il y a une modification du coût-convention.

⁵ Voir **annexe 10** : « Modèle de dépêche ».



Vous devez compléter

- les données relatives à l'identification de votre établissement
- les codes projets RÉINSERT ⁶ : **x-3111RE**
- le code de l'UE
- le numéro administratif de l'UE
- les dates de début et de fin de la formation **telles qu'elles sont planifiées (ne pas utiliser les dates de semestre ou d'année scolaire par défaut)**
- la répartition des périodes par année civile (si UE sur 2 années civiles)
- l'identification de la prison dans laquelle aura lieu la formation

L'annexe 2 calcule automatiquement les montants concernés par l'organisation de l'UE visée (depuis le 1^{er} janvier 2015, l'usage des coûts conventions définis dans l'arrêté du 24 juin 1994⁷ est d'application pour les projets européens).



Les annexes 2 signées (+ cachet de l'école) doivent être envoyées à l'agent en charge de RÉINSERT en version scannée **au plus tard le 05 du mois où vous souhaitez qu'elles soient présentées au CCG-EPS.**

Sachant que la demande d'agrément doit être validée par le CCG-EPS avant le début de la formation, *si vous souhaitez, par exemple, faire débuter une formation le 15/04/N, l'annexe 2 doit être envoyée pour le 05/03/N de manière à ce qu'elle soit présentée au CCG-EPS en mars*. Toutefois, les dérogations à ce principe seront appréciées et feront l'objet d'une décision du CCG-EPS en tenant compte des spécificités de RÉINSERT (pour répondre au besoin du milieu carcéral où des demandes peuvent émerger à tout moment et afin de pouvoir y répondre rapidement, la **rétroactivité** est possible mais doit être motivée).

Remarques :

- 1) Les demandes d'agrément peuvent être présentées en CCG au plus tôt 60 jours avant le début de la formation (à l'exception des demandes concernant la rentrée scolaire d'août qui peuvent être présentées en CCG en juin).
- 2) La version originale de l'annexe 2 peut être soit conservée dans vos locaux soit envoyée par voie postale :
A l'attention de Mme Aurélie Gillis
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
CCG-EPS
1, rue Adolphe Lavallée
1080 Bruxelles

⁶ Le code projet permet d'identifier la zone dans laquelle se déroule l'action : **Bruxelles et Brabant wallon (zone 1), Wallonie hors Luxembourg et hors Brabant wallon (zone 3) et Luxembourg (zone 4)**. Par défaut, c'est la zone où se situe le siège central de l'établissement qui est mentionnée, si l'action envisagée se déroule dans une implantation se situant dans une autre zone, il convient d'identifier formellement celle-ci dans le champ prévu à cet effet.

⁷ Arrêté du 24 juin 1994 fixant les conditions générales selon lesquelles les pouvoirs organisateurs d'enseignement de promotion sociale peuvent conclure des conventions avec d'autres établissements d'enseignement, des organismes, des institutions, des entreprises, des personnes ou des associations et utiliser les moyens spécifiques mis à leur disposition par lesdites conventions.

3.3. Confirmer ou annuler l'agrément reçu (annexe 3)

Pour permettre au CCG-EPS d'assurer une gestion optimale des crédits disponibles, vous devez l'informer de l'organisation effective ou de l'annulation des actions de formation pour lesquelles il a délivré une dépêche⁸.



Cette démarche se fait via **l'annexe 3** qui doit être renvoyée quelle que soit la situation (confirmation ou annulation) au plus tard à la fin de la formation.

Vous y indiquez les dates exactes de début et de fin, le nombre d'étudiants éligibles et, le cas échéant, la nouvelle répartition des périodes par année civile.



Si vous retardez le début de la formation de plus d'un mois ou si vous décidez d'annuler la formation, avertissez-en l'agent en charge de REINSERT le plus rapidement possible

3.4. Report des périodes entre les années civiles sans modification du Doc 2 et de l'annexe 3 (annexe 3bis)

En ce qui concerne la programmation d'une UE sur une année scolaire, les périodes prévues qui n'auraient pu être dispensées pendant la première année civile peuvent être effectivement dispensées l'année civile suivante de la même année scolaire. Afin de justifier une éventuelle discordance entre les documents officiels (annexes 2 et 3, docs 2 et 3) et la réalité du terrain (listes de présences), les établissements devront informer le CCG-EPS de tels glissements de périodes. Ils réaliseront cette démarche d'information auprès de l'EPT REINSERT intramuros, grâce à un document spécifique, **l'annexe 3bis**, au plus tard pour la date du contrôle (Cf. point 6).

4. Y a-t-il des documents spécifiques à ajouter au dossier de l'étudiant ?

Pour chaque participant inscrit dans une UE financée par REINSERT, l'Agence FSE vous demande de disposer d'un dossier étudiant reprenant au minimum les **données liées à l'éligibilité des participants**, c'est-à-dire :

- nom et prénom ;
- adresse de la prison ;
- date de naissance, genre, nationalité ;
- billet d'écrou, attestation de détention individuelle ou attestation de détention collective.

En plus de ces informations, pour pouvoir remplir la **Base de données participants** (cfr. infra), l'établissement scolaire doit pouvoir justifier :

- les dates d'entrée et de sortie de l'opération, le cas échéant ;
- le nombre d'heures suivies sur la base des listes de présences ;
- le type de sortie (abandon...), le cas échéant ;
- les acquis en fin de formation, le cas échéant.

⁸ Voir **annexe 10** : « Modèle de dépêche ».



Les copies des attestations de détention, les horaires et les listes de présences doivent être conservés jusqu'au 31/12/2035.

5. Qu'est-ce que la Base de données participants (BDP) et quand dois-je la renvoyer ?

En regard de l'article 42 du règlement (UE) 2021/1060, stipulant les règles relatives à la transmission des données, le bénéficiaire encode et actualise les données et indicateurs relatifs aux participants.

Conformément à l'article 42 point 5 du règlement (UE) 2021/1060, l'Autorité déléguée publie toutes les données transmises à la CE de manière consolidée et anonymisée sur son site Internet.

Concrètement, cela signifie que vous devez transmettre à l'agent en charge de RÉINSERT une base de données participants (BDP) reprenant toutes les informations indiquées au point 4 (pp. 11-12).

L'encodage de la BDP se fait soit via le ProProg, application spécifique disponible sur notre site <http://www.fse.eps.cfwb.be/>, soit via une extraction depuis votre « logiciel réseau ».



Quel que soit le mode d'encodage choisi (ProProg ou logiciel réseau), nous vous demandons de vérifier votre BDP **via l'application spécifique Verifdon**, disponible sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be/>.

Cette application permet de détecter les erreurs de distraction, oublis d'encodage, discordances de base, etc. et d'ainsi gagner en efficacité dans le traitement des BDP.



Les BDP devront être transmises deux fois par an au CCG-EPS :

15/10/N

Remise de la **BDP N- PARTIE 1**

- **Reprend toutes les périodes entre le 01/01/N et le 31/07/N.**
(Comptage du nombre exact de périodes suivies par chaque étudiant en fonction des listes de présences).

15/03/N+1

Remise de la **BDP N- PARTIE 2**

- **Reprend toutes les périodes entre le 01/08/N et le 31/12/N.**
(Comptage du nombre exact de périodes suivies par chaque étudiant en fonction des listes de présences).

Exemple pour l'année 2024 :

15/10/2024 : BDS 2024-1 reprenant toutes les périodes dispensées entre le 01/01/2024 et le 31/07/2024

15/03/2025 : BDS 2024-2 reprenant toutes les périodes dispensées entre le 01/08/2024 et le 31/12/2024.



- Les applications ProProg et Verifdon sont régulièrement mises à jour. Veillez à utiliser la dernière version.
- Lors de l'envoi de votre BDP, vous devez transmettre l'horaire et la liste de présences de chaque UE qui n'a pas encore été contrôlée.

6. Quels sont les contrôles mis en place par le CCG-EPS ?

Toutes les UE cofinancées par RÉINSERT font l'objet d'un contrôle portant sur la conformité des actions avec les objectifs et obligations fixés par l'Agence FSE.

Lors du contrôle, un représentant du CCG-EPS vérifie, pour chaque UE, l'horaire et la liste de présences pour s'assurer qu'au moins 90% des périodes financées ont bien été dispensées par l'enseignant.

Le représentant du CCG-EPS vérifie aussi que chaque étudiant dispose d'un billet d'écrou, d'une attestation de détention individuelle ou d'une attestation de détention collective.

Un exemple de document de contrôle se trouve en annexe⁹.



En plus des contrôles réalisés par le CCG-EPS, tout bénéficiaire de moyens européens est susceptible d'être audité par des organismes mandatés par l'Autorité de gestion des fonds structurels européens. Il s'agit notamment, de la Cellule Audit de l'Inspection des Finances (CAIF) pour des audits de système, et du Service d'Audit des projets européens du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour des audits d'opération.

⁹ Voir **annexe 6** : « Document de contrôle (Exemple) ».

7. Quelles sont les obligations en termes de publicité ?



L'obligation de mentionner le soutien financier obtenu est un élément important faisant l'objet d'un contrôle accru de la part de l'Agence Fonds social européen. L'absence de publicité entraîne une sanction financière.

Vous devez donc apposer au sein de votre établissement, dans un **endroit de passage** (secrétariat, couloir...), les **affiches** relatives à la promotion du projet RÉINSERT qui seront mises à votre disposition par le CCG-EPS.

Vous devez également mentionner sur votre **site Internet** le soutien financier obtenu, en :

- plaçant, de manière visible, l'emblème européen accompagné de la mention « cofinancé par l'Union européenne » ;
- fournissant une description succincte de l'opération, de sa finalité et de ses résultats. Cette description doit mettre en lumière le soutien financier octroyé par l'Union européenne.

Vous devez également apposer sur tout support de communication (brochures...), de manière visible et, de préférence sur la page de garde, l'emblème de l'Union européenne accompagné de la mention « Cofinancé par l'Union européenne », conformément aux prescrits disponibles dans la brochure : « L'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'union européenne pour la période 2021-2027 »¹⁰.

Les différentes versions de l'emblème européen peuvent être téléchargées à l'adresse <https://fse.be/gerer-mon-projet/communiquer-sur-mon-projet/logotheque-du-fse-et-de-lamif/> et vous retrouverez le logo en annexe¹¹.



**Cofinancé par
l'Union européenne**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Enfin, nous vous demandons de présenter aux enseignants la note d'information relative¹² à RÉINSERT afin que ceux-ci l'exposent ensuite à leurs étudiants.

¹⁰ Voir **annexe 7** : « L'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'union européenne pour la période 2021-2027 ».

¹¹ Voir **annexe 9** : « Logo européen ».

¹² Voir **annexe 8** : « Note d'information à destination des enseignants pour les projets cofinancés par le FSE+ ».



Annexes

N°	Titre de l'annexe
Annexe 1	Codes projets
Annexe 2	Demande d'agrément
Annexe 3	Confirmation ou annulation de l'action de formation
Annexe 3bis	Report des périodes entre les années civiles sans modification du doc2 et de l'annexe 3
Annexe 4	Définition de la personne détenue et de la notion de justiciable et champ d'application du projet RÉINSERT
Annexe 5	Tableau récapitulatif des documents probants pour l'inscription et l'exemption du DI
Annexe 6	Document de contrôle (Exemple)
Annexe 7	L'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'union européenne pour la période 2021-2027
Annexe 8	Note d'information à destination des enseignants RÉINSERT pour les projets cofinancés par le FSE+
Annexe 9	Logo européen
Annexe 10	Modèle de dépêche