# IDENTIFICATION DU DOSSIER

Dossier de demande de subvention : 202400467

Intitulé de l’opération

Numéro de dossier

Candidat

Raison sociale :

Priorité d’investissement

Objectif spécifique

Période prévisionnelle de réalisation du projet

Coût total prévisionnel [non renseigné]

Subvention FSE sollicitée [non renseigné]

Programme

Programme national FTJ Emploi - Compétences

# IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

## Organisme

N° SIRET

Raison sociale

Adresse

Statut juridique

Nature juridique

Code NAF (APE) et activité

Type de porteur de projet

## Représentant légal

Civilité

Nom

Prénom

Adresse mail

Fonction dans l'organisme

Y a-t-il une délégation de signature ?

## Contacts

Les contacts de suivi externe à ma Démarche FSE +

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prénom | Nom | Email | Profil |
|  |  |  |  |

# CONTEXTE GLOBAL

## Référence de l’appel à projets

Intitulé de l’appel à projets

Numéro de l’appel à projets

Région administrative Provence - Alpes - Côte d'azur

Priorité d’investissement

Objectif spécifique

Date de fin de l’appel à projets

Lien vers la description complète [https://www.fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr/)

## Lieu de réalisation du projet

Périmètre géographique Régional

Région

Provence - Alpes - Côte d'azur

# CONTEXTE PROJET

## Contenu et finalité

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet [non renseigné]

Présentez les finalités / résultats attendus de votre projet [non renseigné]

Détaillez le contenu de votre projet [non renseigné]

Décrivez quelles sont les actions mises en œuvre ou envisagées au sein de votre organisation ou dans le cadre de ce projet pour veiller au respect de l’égalité femmes-hommes, à l’absence de discrimination et à l’ accessibilité des personnes handicapées

[non renseigné]

Détaillez le calendrier de votre projet [non renseigné]

Cette opération comprend-elle des participants ? [non renseigné]

Liste des principales actions [non renseigné]

## Viabilité financière et publicité

Disposez-vous d'une comptabilité analytique par projet, permettant, par une codification comptable appropriée, d'isoler dans son système de suivi comptable les dépenses et les ressources liées au projet pour lequel un cofinancement du FSE+/FTJ est sollicité ?

[non renseigné]

Moyens humains affectés au suivi administratif du projet (nombre d'ETP, fonction et missions.) [non renseigné]

L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE+/FTJ ? [non renseigné]

Moyens humains affectés à la mise en œuvre opérationnelle de chaque action (nombre d'ETP, compétences, missions…)

[non renseigné]

Sur la base de quel(s) type(s) de pièce justificative allez-vous vérifier les réalisations de votre projet ? [non renseigné]

Quelles sont les modalités de collecte de données (indicateurs entités et indicateurs participants le cas échéant) que vous prévoyez de mettre en œuvre?

[non renseigné]

Décrivez la manière dont vous respecterez vos obligations en matière de publicité du cofinancement par le FSE+/FTJ du projet

[non renseigné]

  

## Ressources publiques perçues

Liste des aides reçues d'organismes publics

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de financeur | Financeur | Projet aidé | Montant 2022 | Aides de minimis - 2022 | Montant 2023 | Aides de minimis - 2023 | Montant 2024 | Aides de minimis - 2024 |
| € | % | € | % | € | % |
| Aucune donnée renseignée |
| Total |  |  | 0,00 € | 0,00 % |  | 0,00 € | 0,00 % |  | 0,00 € | 0,00 % |  |

Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement FSE+/FTJ est-il intégralement mis en œuvre par voie de marché (ou prestations externes) ?

[non renseigné]

# PLAN DE FINANCEMENT

## Structuration

Profil de plan de financement [non renseigné]

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ? [non renseigné]

Avez vous des dépenses en nature à présenter ? [non renseigné]

# VALIDATION

## Pièces jointes

Liste des pièces jointes obligatoires à joindre à votre demande

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pièces à fournir | Détails | Pièce jointe |
| Document attestant la capacité du représentant légal |  | Oui |
| Délégation de signature |  | Non |
| Relevé d’identité bancaire mentionnant l’IBAN et le BIC |  | Non |
| Attestation sur l’honneur certifiant que la TVA n’est pas récupérable |  | Non |
| Présentation de la structure (production d’une plaquette ou du dernier rapport annuel d’exécution) |  | Non |
| Compte de résultat et bilans des 3 derniers exercices clos |  | Non |
| Document attestant l’accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant |  | Non |
| Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné |  | Non |
| Dernière liasse fiscale de l’année écoulée |  | Non |
| Attestation sur l’honneur de la régularité fiscale et sociale de l’organisme |  | Non |

## Obligations

L'octroi des aides FSE+ ou FTJ vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaitre l'action de l'Union européenne :

1. Vous devez respecter le droit européen applicable, notamment les règles de mise en concurrence, la réglementation sur les aides d'Etat ainsi que la Charte des droits fondamentaux de l’Union européenne lors de la mise en œuvre de votre opération.
2. Conformément au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, vous vous engagez à respecter les principes du contrat d’engagement républicain pour bénéficier de subventions publiques.
3. Concernant la publicité du cofinancement FSE+ ou FTJ, vous devez informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE+ ou FTJ au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans l’article 50 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

« Les bénéficiaires […] font mention du soutien octroyé par les Fonds à l’opération […] :

* 1. En fournissant sur le site web professionnel ou les sites de médias sociaux du bénéficiaire, lorsque ces sites existent, une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris de sa finalité et de ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;
	2. En apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par les Fonds sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération, qui sont destinés au public ou aux participants ;
	3. En apposant publiquement des plaques ou des panneaux d’affichage dès que la réalisation physique d’opérations comprenant des investissements matériels ou l’achat d’équipement commence, en ce qui concerne: […] les opérations soutenues par le FSE+, le FEAMP, le FSI, le FAMI et l’IGFV dont le coût total est supérieur à 100 000 EUR ;
	4. En apposant publiquement, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, sur support papier ou électronique, présentant des informations sur l’opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds (cette obligation ne s’applique pas aux actions de l’objectif spécifique « lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle aux personnes les plus démunies ») ;
	5. Pour les opérations d’importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse 10 000 000 EUR, en organisant une action de communication et en y associant la Commission et l’autorité de gestion responsable en temps utile. […] » ;
1. Vous devez suivre de façon distincte dans votre comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération : vous devez ainsi être en capacité d'isoler, au sein de votre comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération.
2. Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l’opération, les dépenses doivent être conformes aux règles nationales et européennes d’éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022.
3. En vue du paiement des aides FSE+ ou FTJ, vous devez remettre au service gestionnaire un ou plusieurs bilans d'exécution établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises.
4. Hormis le cas de dépenses couvertes par un forfait, seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont éligibles. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément au décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 précité.
5. Toute demande de paiement doit être faite à l’appui d’un bilan d’exécution intermédiaire ou final transmis par l’applicatif « Ma Démarche FSE+ ». A ce titre, vous devez communiquer au service gestionnaire l’ensemble des pièces nécessaires au contrôle. Seront notamment attendus :
	1. Les pièces justifiant du respect de l’obligation de publicité liée au soutien de l’opération par le FSE+ ou le FTJ ;
	2. Les pièces justifiant de la réalisation de l’opération ;
	3. Les pièces comptables justifiant des dépenses déclarées au réel ;
	4. Les pièces comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l’ opération ;
	5. Les justificatifs liés aux ressources encaissées à la date du bilan ;
	6. Les pièces justificatives relatives à l’éligibilité des participants accompagnés et valorisés au bilan si tel est le cas.
6. Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d’identifier nominativement des participants, vous avez l’obligation de renseigner dans le système d’information Ma Démarche FSE+ au fil de l’eau et pour chaque participant les données relatives à l’identification du participant, à sa situation à l’ entrée et à la sortie immédiate de l’opération. Il est en outre nécessaire de renseigner les indicateurs relatifs au projet (indicateurs dits « entités »), prévues dans la réglementation européenne.
7. A ce titre, et conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, vous avez la responsabilité de respecter les obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d’intégrité des données et d’

information des participants. Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d’un droit d’ accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu’il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l’emploi et à la formation professionnelle à l’adresse suivante : dgefp.protectiondesdonnées@emploi.gouv.fr. Le bénéficiaire s’ engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine. Les participants doivent en outre être informés des dispositions mentionnées à l’article 32 de la loi susmentionnée.

1. Vous vous engagez à conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit à minima cinq ans à compter du 31 décembre de l’année au cours de laquelle l’autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d’Etat. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire.
2. Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, vous vous engagez à vous soumettre à tout contrôle administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de votre comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.
3. Le suivi des temps des personnels valorisés sur l’opération doit être conforme aux modalités définies par le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022. A ce titre, pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l’opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d’ affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l’autorité de gestion. Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l’opération, les pièces sont des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l’opération. Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes.
4. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération.

Je déclare avoir pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE+ ou FTJ et je m’ engage à respecter les dispositions en matière de suivi des entités et des participants

[non renseigné]

## Choix du signataire

Nom

[non renseigné]

Prénom

[non renseigné]

Téléphone [non renseigné]

Adresse mail [non renseigné]