

Fonds social européen en France

Dossier de candidature

FEDER - FEOGA-O – IFOP - FSE

inférieure ou égale à 100 000 euros



Intitule du projet (détaillé en annexe) :

Coût total du projet :

Montant de subvention sollicité :

Total des autres aides publiques sollicitées :

Renseignements concernant le porteur de projet :

RAISON SOCIALE :

FORME JURIDIQUE :

- E.U.R.L. S.A.R.L. S.A
 Entreprise individuelle
 Association
 Collectivité locale
 Organisme consulaire
 Autre (préciser) :

ADRESSE :

ACTIVITE, objet social :

N° SIRET :

N° NAF :

N° de déclaration d'activité (organisme de formation – FSE)

Régime TVA :

- assujetti ; OUI NON
 FCTVA ; OUI NON
 Autres :

Pour les entreprises :

- > L'entreprise appartient-elle à un groupe ? OUI NON
> Effectifs salariés actuels :
> Eléments comptables au 31-12-N-1 (si la subvention est inférieure ou égale à 23 000 euros, en remplacement de la liasse fiscale) :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

Représentant légal :

Fonction :

Identité :

Coordonnées :

Tél. :

Fax :

Adresse électronique :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (s'il diffère du représentant légal)

Identité :

Coordonnées :

Tél. :

Fax :

Adresse électronique :

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, ...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (ou état néant) (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis)

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années			
dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet			
Autres (le cas échéant)			
Total			

Je soussigné, en qualité de représentant légal de
ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit en annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées en annexe 3 si l'aide m'est attribuée.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

**ANNEXE n°1 relative au projet présente par
En vue de l'obtention d'une subvention FSE**

FICHE A DESCRIPTIF DU PROJET

FICHE B - 1 PRESENTATION DES BENEFICIAIRES DU PROJET

FICHE B - 2 REPARTITION DU COUT DU PROJET PAR POSTE DE DEPENSE

FICHE B - 3 TABLEAU DE FINANCEMENT DU PROJET

CADRE RESERVE AU SERVICE INSTRUCTEUR			
Dossier reçu le :			
N°d'enregistrement :			
Dossier suivi par :			
<input type="checkbox"/> Objectif 3	<input type="checkbox"/> Objectif 2	<input type="checkbox"/> Objectif 1	Mesure N °
Date de la Commission de sélection :			

FICHE B - 1 Présentation des bénéficiaires du projet

(à renseigner pour l'ensemble des actions année civile en cohérence avec les éléments financiers du budget présenté à la fiche B - 3)

INTITULE DU PROJET :

ANNEE CONCERNEE :

Votre projet se rapporte principalement à :

(cocher une seule case)

des activités d'accueil, d'orientation, de suivi

Nombre de bénéficiaires prévus :

Durée totale (en jours) :

Durée des prestations d'accompagnement
par bénéficiaire :

Coût total (retenu au FSE) :

Coût par bénéficiaire :

Coût journée :

des activités d'étude, de conseil, d'ingénierie, de création d'outils

Nombre de prestations :

Durée totale des prestations (en jours) :

Durée par prestation (en jours) :

Nombre d'intervenants :

Coût total (retenu au FSE) :

Coût intervenant/jour :

des activités de formation

Nombre de stagiaires prévus :

Total des heures-stagiaires :

Nombre d'heures par stagiaire :

Coût total (retenu au FSE) :

Coût de l'heure / stagiaire :

Votre projet concerne les bénéficiaires suivants :

(prévisionnel au démarrage du projet)

Catégorie	Effectif
Demandeurs d'emploi de moins d'1 an	
Demandeurs d'emploi de plus d' 1 an	
Salariés	
Autres	
TOTAL	
Hommes	
Femmes	
TOTAL	
moins de 25 ans	
26-45 ans	
plus de 45 ans	
TOTAL	

Catégorie de salariés	Effectif
Ouvriers non qualifiés	
Ouvriers qualifiés	
Employés	
Techniciens	
Cadres	
Dirigeants	
TOTAL	

Le cas échéant préciser	Effectif
Bénéficiaires du RMI	
Handicapés	
Handicapés	

NB : Une personne ayant bénéficié de plusieurs parcours ne sera comptabilisée qu'une fois ; il convient ainsi d'éliminer les doubles comptes

Les activités d'étude, de conseil, d'ingénierie, de création d'outils ne génèrent en principe aucun bénéficiaire

FICHE B - 2 Répartition du coût du projet par poste de dépense

A renseigner pour chaque année de réalisation.

INTITULE DU PROJET :

ANNEE CONCERNEE :

Postes de dépenses	Types de dépenses	Base de calcul	Montant	%
I-Personnel enseignant (ex : formateurs internes)	(ex : rémunération)	(ex : salaire chargé prorata temporis base N)		
				%
II-Personnel non enseignant				
				%
III-Prestataires externes				
				%
IV-Dépenses liées aux bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> > Rémunération > Déplacement, restauration > Hébergement > Autre (préciser) 			
				%
V-Fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> > Frais de structure proratisés > Achats de fourniture > Location de locaux > Leasing, crédit bail > Amortissement de matériel > Frais de gestion > Publication, édition, communication > Autre (préciser) 			
				%
VI-Autre (préciser)				
				%
TOTAL				100 %

Comment remplir la fiche B – 2 ?

- > **Personnel enseignant** : rémunération chargée des formateurs internes ou externes liés à une action de formation, de tutorat, de suivi
- > **Personnel non enseignant** : rémunération chargée des salariés employés à des tâches de gestion, de secrétariat ou d'ingénierie de projet
- > **Prestataires** : coûts facturés pour l'intervention de prestataires externes dans le cadre du projet
- > **Dépenses liées aux bénéficiaires** : rémunérations chargées, frais d'hébergement et de transport des stagiaires bénéficiaires de formation, de tutorat, d'accompagnement
- > **Frais de fonctionnement** : 1 - coûts des frais de structures proratisés et autres charges (location immobilière et charges, location mobilière, crédit bail, leasing, frais d'amortissement des matériels au prorata du temps d'utilisation, déplacements) 2 - dépenses valorisées (Contributions en nature)
- > **Autres dépenses** : coûts des achats et fournitures (achats consommables directement affectés au projet ou part proratisée et justifiable sur facture)

Principales règles d'éligibilité applicables (source : règlement (CE) N° 1685/2000 de la Commission du 28 juillet 2000 relatif à l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les Fonds structurels – JOCE L 193 du 29 juillet 2000)

Frais généraux - Les frais généraux sont une dépense éligible à condition qu'ils soient basés sur des coûts réels directement liés à la mise en œuvre de l'opération cofinancée et qu'ils soient affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée.

Dépenses d'amortissement, achat de biens amortissables - Des dépenses d'amortissements du matériel nécessaire à la réalisation du projet peuvent être retenues dans le calcul des dépenses au prorata du temps d'utilisation justifiable. Cependant, l'amortissement des investissements ayant bénéficié d'une aide nationale et/ou communautaire n'est pas éligible. Les achats d'équipement amortissable et bien immobilisé ne sont pas éligibles.

Achats de prestations - Les coûts facturés par des prestataires sont des dépenses éligibles. Toutefois, les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont inéligibles au cofinancement des fonds structurels s'il apparaît que les contrats de sous-traitance donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans apporter une valeur ajoutée proportionnée. De même, il convient d'écarter les contrats de sous-traitance en application desquels le paiement est défini en pourcentage total du coût du projet, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis.

Dépenses de TVA, frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunt - La TVA ne constitue pas une dépense éligible, sauf si elle est réellement et définitivement supportée par l'organisme bénéficiaire. Les frais financiers, bancaires, et intérêts d'emprunt ne sont pas éligibles.

Contributions en nature - Les contributions en nature sont une dépense éligible si elles correspondent à l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matières premières, d'une activité de recherche ou professionnelle ou d'un travail bénévole. Leur valeur doit faire l'objet d'une appréciation et d'un contrôle à titre indépendant. En cas de bénévolat, la valeur du travail est déterminée en tenant compte du temps consacré et du taux horaire et journalier normal pour le travail accompli. La participation des fonds structurels au financement d'une opération n'excède pas la dépense éligible totale, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin de l'opération.

Crédit-bail - Les dépenses liées à la location avec option d'achat, ou crédit-bail, peuvent être retenues dans l'assiette éligible de l'opération cofinancée si le montant maximal éligible au cofinancement (l'achat du bien) n'excède pas la valeur marchande nette du bien loué. L'option du crédit-bail doit se révéler être la plus rentable pour obtenir la jouissance du bien. Dans cette optique, il sera vérifié que le coût supporté par le bénéficiaire du concours communautaire au titre du crédit-bail n'est pas supérieur au coût de la location du même matériel. Le cas échéant, le surcoût induit le recours au crédit-bail sera déduit des dépenses éligibles. Si la durée totale du contrat de crédit-bail dépasse la durée de l'action cofinancée, ne sont éligibles que les loyers payés par le locataire jusqu'à la date de clôture de l'opération.

Fiche B - 3 Tableau de financement du projet

(ce tableau doit reprendre par année la totalité des actions décrites dans la (ou les) fiche(s) B - 2 et des financements retenus dans le cadre du projet, les dépenses et les ressources seront présentées en équilibre)

INTITULE DU PROJET :

ANNEE CONCERNEE :

DEPENSES	MONTANTS EUROS	%
Personnel enseignant (formateurs) Salaires et charges Restauration, hébergement et déplacements		
TOTAL		%
Personnel non enseignant		%
Prestataires externes (consultants, experts)		%
Dépenses liées aux bénéficiaires Rémunérations Restauration, hébergement et déplacements Autres		
TOTAL		%
Fonctionnement : > Frais de structure proratisés > Achats de fournitures > Location de locaux > Leasing, crédit bail > Amortissement matériel > Frais de gestion > Publication, édition, communication... > Autres		
TOTAL		%
Autre : (spécifier)		%
TOTAL DES DEPENSES		100 %

RESSOURCES	MONTANTS EUROS	%
Etat (préciser)		
Conseil Régional		
Conseil Général		
Autres contributions publiques Autres collectivités territoriales Organismes consulaires		
Fonds Social Européen		
Fonds privés (préciser)		
Recettes éventuelles provenant du projet -préciser la nature		
TOTAL DES RESSOURCES		100 %

Les recettes liées à l'opération cofinancée réduisent le montant de la participation du FSE ; ces montants sont déduits des dépenses éligibles de l'opération dans leur intégralité ou au prorata, selon qu'ils ont été générés entièrement ou partiellement par l'action cofinancée. Si le porteur de projet est assujéti à la TVA, les dépenses prévisionnelles seront comptabilisées HT.

ANNEXE n°2 : Pièces jointes (indispensables à l’instruction du dossier)

Pièces communes FEDER – FEOGA-O – IFOP –FSE :

1. Preuve de l’existence légale
 - > extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné ;
 - > pour les associations : copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts si subvention supérieure à 23 000 euros (pour les GIP : copie de la publication de l’arrêté d’approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subventions supérieures à 23 000 euros)
2. Pour les personnes publiques, délibération de l’organe compétent approuvant le projet d’investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande
3. Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d’affaires et bilan des entreprises du groupe
4. Relevé d’identité bancaire ou postal
5. Pour les subventions supérieures à 23 000 euros : dernière liasse fiscale complète. Pour les associations et les GIP, les derniers bilan et compte de résultats approuvés par l’assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s’il y en a un.
6. Copies (si le demandeur en dispose) des décisions d’aides publiques déjà obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales, ...) ou à défaut, lettre de l’exécutif de la collectivité indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l’organe délibérant.

Pièces spécifiques FEDER – FEOGA-O – IFOP :

7. Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l’indication de l’organisme qui les a établis, permettant d’apprécier le montant de la dépense
8. Pour les travaux (et acquisitions immobilières) :
 - > document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (promesse de vente...)
 - > état des autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire...)
 - > plan de masse, plan de situation, plan cadastral
9. Crédit-bail : projet de contrat
10. (Outre-mer) Pièces défiscalisation : (les services instructeurs ont à compléter selon l’arrêté en vigueur)

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu’il juge nécessaires à l’étude du dossier.

ANNEXE n°3 : Obligations du porteur de projet bénéficiaire

Pour le bon déroulement du dossier

Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit **s'engager**, sauf renonciation expresse à cette aide, **à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :**

Je, soussigné, représentant légal de m'engage, à réaliser le projet (détaillé en annexe 2 dans les conditions énoncées ci-après :

1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par (services techniques instructeurs), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

2 - Le plan de financement – Aides publiques :

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (sauf si elles sont jointes au dossier) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerais le préfet qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles :

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter du et celles acquittées jusqu'au (à préciser par le service instructeur : date impérativement antérieure à la date limite de prise en compte des dépenses fixée dans la décision de la Commission d'approbation du programme).

(Dans le cas d'achat de matériel roulant, celui-ci sera affecté exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel roulant).

4 - Le paiement de l'aide communautaire : Pour le paiement de l'aide communautaire *(qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires)*

> s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

> je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :

- > d'un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
- > de la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes) ;
- > les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;
- > l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- > pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ;
- > pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

5 - La réalisation du projet : j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, le j'en informerais aussitôt le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération : une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31 décembre 2012.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (panneaux, information des publics concernés, ...) (cf. annexe).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8 - Reversement et résiliation : je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

9 – Obligations particulières liées aux spécificités du Fonds social européen

Si je sollicite des crédits du Fonds social européen, j'appliquerai en outre les dispositions suivantes.

■ **Durée et conditions d'agrément**

Ma demande de financement ne dépassera en aucun cas la durée de 36 mois.

Je ne procéderai à des modifications du contenu du projet cofinancé ou du plan de financement initial que sur les bases acceptées par le service instructeur. Toute modification concernant le taux d'intervention global ou le coût total du projet nécessite l'avis préalable du Comité de programmation ou de la Commission technique spécialisée.

Si je suis amené à conclure des conventions portant reversement de crédits du Fonds social européen, j'informerai l'ensemble des organismes bénéficiaires qu'ils ont des obligations de comptabilité séparée et de conservation des pièces justificatives, en conformité avec l'article

■ **Conditions de liquidation de l'aide**

Je produirai la demande de paiement du solde à échéance de trois mois suivant la fin de chaque tranche annuelle. Les indicateurs associés aux actions cofinancées (dits du «minimum commun» ou spécifiques) seront renseignés dans le bilan annuel fourni à cette occasion.

Je ne déclarerai que les dépenses réalisées justifiées par des factures acquittées ou pièces de valeur probante équivalente ; ces dépenses seront calculées le cas échéant à partir de clés de répartition validées préalablement par le service instructeur.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :