

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

ATTENTION, CE DOSSIER COMMENTE EST UNIQUEMENT DESTINE AUX CANDIDATS DE LA SOUS-MESURE 4.2.3 (microprojets) ANIMEE PAR LA CRESS PACA DANS LES BdR et le Var. IL EST OUTIL COMPLEMENTAIRE ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITE DE L'AUTORITE DE GESTION DELEGUEE ET DES COFINANCEURS DU DISPOSITIF.

▶ **Intitulé de l'opération**

Un intitulé clair, explicite et limité.

▶ **Organisme porteur de projet**

VOTRE ASSOCIATION OU COOPERATIVE

▶ **Date du dossier**

Date de dépôt de votre dossier auprès de la CRESS PACA

▶ **Personne chargée du suivi de l'opération (nom/prénom et fonction)**

▶ **Coordonnées complètes (adresse, tél., fax, e-mail)**

▶ **Période prévisionnelle d'exécution**

du .../.../ 2012 au.../.../... (minimum 6 mois, maximum 36 mois) **Un projet commence un 1^{er} du mois et se termine le 30 ou le 31 d'un mois !**

▶ **Coût total prévisionnel**

Le montant est-il en adéquation avec votre plan de financement ? €

▶ **Subvention FSE et région sollicitée**

Le montant est-il en adéquation avec votre plan de financement ? €

▶ **Axe / mesure / sous-mesure du programme opérationnel**

Axe 4 : Capital humain, mise en réseau, innovation et transnationalité
Mesure 42 : Partenariats, mise en réseau, initiatives locales pour l'emploi et l'inclusion
Sous-mesure 423 : Petits porteurs de projets associatifs

⚠ **Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à transmettre par voie postale (3 exemplaires 1 SEUL EXEMPLAIRE recto-verso POUR LE DISPOSITIF 423 - CRESS PACA) et par voie électronique (parties A à E). (microprojets@cresspaca.org)**

⚠ **Toutes les rubriques doivent être renseignées.**



Ne pas renseigner, réservé au service gestionnaire :

- ▶ Dossier reçu le :
- ▶ N° d'enregistrement :
- ▶ Suivi par :
- ▶ Axe / mesure / sous-mesure : **Sous-mesure 423 : Petits porteurs de projets associatifs**

Dossier type de demande de subvention FSE pour une opération composée d'une ou plusieurs actions

Contenu du dossier

(Fichier Word)

Partie A	Identification et engagement de l'organisme.....	p 3 à 7
Partie B	Descriptif de l'opération.....	p 8 à 10
Partie C	Descriptif des actions qui composent l'opération.....	p11 à 12
Annexes	Documents à renseigner ou à fournir	
::	1. Liste des pièces à fournir	p13
::	2. Fiche de renseignements à remplir pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière.....	p14 et 15
::	3. Attestation d'engagement d'un cofinanceur.....	p16

(Fichier Excel)

Partie D	Données prévisionnelles : participants et indicateurs de résultat	p 2 et 3
Partie E	Budget prévisionnel de l'opération.....	p 4 à 14

(A part) Notice explicative et documents d'information :

- :: I. Notice explicative pour le renseignement du dossier
- :: II. Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE
- :: III. Notice explicative sur les clés de répartition à utiliser pour le calcul des coûts indirects

A - Identification et engagement de l'organisme

1 - Intitulé de l'opération

Le même qu'en page de garde.

2 - Synthèse financière de la demande

Reporter ici les montants correspondants des tableaux E1 et E2

▶ dépenses totales de l'opération (E1)	En adéquation avec votre plan de financement - 23000€ maximum	%
▶ montant de l'aide FSE + Conseil Régional PACA sollicitée pour l'opération (E2)	En adéquation avec votre plan de financement - 23000€ maximum	%
▶ montant total des autres aides sollicitées (E2)	€	%
▶ autofinancement de l'organisme	A priori, pas d'autofinancement dans le cadre du dispositif Microprojet	%

3 - Organisme

▶ **raison sociale**
(nom complet détaillé : pas de sigle)

▶ sigle (le cas échéant)

▶ localisation
(adresse complète)

▶ statut juridique et code INSEE

▶ n° SIRET

▶ code NAF (APE) et activité

▶ n° de déclaration d'activité
(organismes de formation)

Le siège social doit être dans le BdR ou le Var.

Le numéro SIRET est un identifiant d'établissement. Cet identifiant numérique de **14 chiffres** est articulé en deux parties : la première est le **numéro SIREN** de l'unité légale à laquelle appartient l'unité SIRET ; la seconde, habituellement appelée **NIC** (Numéro Interne de Classement), se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro SIRET.

- ▶ assujettissement à la TVA pour l'opération considérée

(répondre : « oui », « non » ou « partiellement »)
si non ou partiellement, joindre tout document attestant de ce non-assujettissement (attestation fiscale ou autre)

- ▶ renseignements spécifiques aux entités exerçant une activité économique régulière

- ⚠ Remplir et joindre la fiche de l'Annexe 2.
- ⚠ Compléter le tableau E.1.4

4 - Présentation de l'organisme bénéficiaire

- ▶ objet social et activités habituelles

(décrire en quelques lignes et joindre tout document de présentation que vous jugez utile de fournir)

Si vous joignez un document de présentation, proposez un document synthétique, explicite.

- ▶ moyens humains et matériels à la date de la demande

(préciser le nombre de salariés, bénévoles... et toutes informations pertinentes)

A ce jour, quels sont vos moyens humains, techniques, matériels ?

Combien de bénévoles actifs ?

- ▶ partenariat habituel

(structures avec lesquelles vous travaillez, clientèle, réseau...)

Avec qui travaillez-vous concrètement ?

Quel est votre réseau actif ?

Quels sont vos éventuels clients actuels ?

Avez-vous déjà bénéficié d'un financement de la Région Paca ?

Si oui, merci de détailler : objet, année, montant, service référent.

- ▶ expérience éventuelle du candidat en matière de gestion d'une opération FSE

Avez-vous déjà bénéficié d'un financement au titre du FSE?

Si oui, merci de détailler : objet, année, montant, service référent.

5 - Situation financière (pour les organismes privés)

Années	Bilan (total Actif net)	Compte de résultat		Situation de trésorerie en fin d'exercice ¹
		Total charges	Résultat ²	
N - 1 ³	€	€	€	€
N - 2	€	€	€	€
N - 3	€	€	€	€

Une association ou une scop est un organisme privé donc vous devez remplir ce tableau !

6 - Contacts/coordonnées

● représentant(e) légal(e)

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ adresse postale complète
- ▶ téléphone / télécopie
- ▶ adresse électronique
- ▶ capacité du (de la) représentant(e) légal(e) à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- ▶ délégation de signature (le cas échéant)

Tél. :	Fax. :
⚠ Joindre tout document attestant de cette capacité (délibération du conseil d'administration,...)	
⚠ Joindre la fiche de l'Annexe 3 renseignée : Délégation de signature du représentant légal	

● personne chargée du suivi de l'opération

(si différente du ou de la représentant(e) légal(e))

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme

¹ Situation de trésorerie en fin d'exercice = disponible + (créances à court terme - dettes à court terme)

² Pour les associations, y inclus les provisions non obligatoires.

³ Dernier exercice clôturé

- ▶ adresse postale complète
(si différente de celle du
ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ téléphone / télécopie
(si différents de ceux du
ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ adresse électronique

Tél. :	Fax. :

7 - Engagement et signature

Je soussigné(e) [*nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e) ou de son délégué(e)*], en qualité de représentant(e) légal(e) de l'organisme bénéficiaire désigné dans le présent dossier, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention du Fonds social européen et du Conseil Régional PACA pour un montant **de [montant]** euros sur la base d'un coût total **de [montant]** euros et pour la réalisation de l'opération [*intitulé de l'opération*] désignée et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.

NE PAS OUBLIER DE COMPLETER LES PARTIES ROUGES !

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.

Je sollicite le FSE en complément des ressources publiques et privées indiquées au budget prévisionnel de l'opération détaillé dans le présent dossier.

J'ai pris connaissance des obligations liées au bénéfice d'une aide financière du Fonds social européen, exposées dans la fiche d'information « II. Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE » annexée au présent dossier, et m'engage à les respecter si l'aide m'est attribuée.

Date :

**[Nom, prénom, qualité du
ou de la représentant(e) légal(e)
(ou de son délégué(e)), signature
et cachet de l'organisme bénéficiaire]**

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

A compléter si le ou la représentant(e) légal(e) de l'organisme souhaite déléguer sa signature pour tous les documents relatifs à l'aide du FSE

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide du FSE, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides du Fonds social européen et du Conseil régional Paca.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention « pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Date :

[nom, prénom, qualité et signature
du délégataire]

[nom, prénom, qualité **du ou de la
représentant(e) légal(e)**, signature
et cachet de l'organisme bénéficiaire]

B – Descriptif de l'opération

8 - Contexte global

- ▶ s'agit-il de la reconduction ou de la suite d'une opération déjà financée par le FSE sur la période 2007-2013 ?

(répondre par « oui » ou « non ») :

Si oui, préciser :

- intitulé de l'opération déjà financée :
- programme / axe / mesure :
- n° de la convention ou de l'arrêté FSE :
- le bilan final a-t-il été fourni ?

Oui Non

A quelle date ?

- ▶ l'opération s'intègre-t-elle dans un projet plus global ?

(répondre par « oui » ou « non ») :

Le présenter de manière synthétique en précisant notamment son coût et ses modalités de financement :

9 - Localisation de l'opération et impact géographique attendu

- ▶ lieu(x) de réalisation
- ▶ aire(s) géographique(s) d'impact de l'opération

Où votre microprojet va-t-il se dérouler ?

Quelle sera la zone d'impact du microprojet ?

10 - Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

- ▶ période d'exécution et durée d'exécution

de à inclus, soit mois
(La durée d'exécution de l'opération est limitée à 36 mois maximum)

A mettre en adéquation avec la page de garde !

Si l'opération est en cours de réalisation à la date de signature du présent dossier, quel est approximativement son taux d'avancement ? %

- ▶ pour information :
date de clôture
de votre exercice comptable

11 - Diagnostic, objectifs et moyens de l'opération

- ▶ contexte général et **diagnostic partagé**, objectifs visés, résultats attendus, en tenant **obligatoirement** compte des situations respectives des femmes et des hommes

Votre proposition relevé-t-elle d'un des 5 critères suivants ?

1/ Les créations d'activité dans le domaine de l'économie sociale et solidaire (nouveaux gisements d'emploi : éco-tourisme, environnement, commerce équitable, etc.)

2/ Les initiatives de nature à combler les déficits de maillage du territoire (transport, etc.)

3/ Les activités qui mettent en avant les métiers patrimoniaux dans une perspective de valorisation économique d'un territoire

4/ Les actions en faveur de la lutte contre les différentes formes de discrimination dans le monde du travail.

5/ Les actions d'insertion socioprofessionnelles innovantes ou expérimentales en faveur des minima sociaux, des personnes handicapées, des jeunes et des seniors.

Un diagnostic partagé = un diagnostic partagé par les partenaires techniques, institutionnels...

Qui est d'accord avec votre constat, votre analyse ? Qui partage votre avis ? Sur quelle base ? Avez-vous des chiffres ? Les résultats d'une étude ? Des éléments sociologiques ?...

A quel besoin du territoire répondez-vous ?

Quel sera à terme l'impact de votre microprojet sur l'emploi ?

Résultats attendus = à quoi concrètement va mener votre microprojet ? Que se passera-t-il dès la fin du microprojet ?

Les projets doivent tendre vers les 9 objectifs de référence à l'Economie sociale et solidaire décrits dans le PROGRESS (Programme régional de développement de l'ESS) www.regionpaca.fr.

(Joindre tous les éléments qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération)

- ▶ moyens humains, techniques... dédiés à l'opération, modalités de mise en œuvre de l'opération, phasage...

Qui sera affecté à la réalisation du microprojet ?

Sur quelle base ?

Un recrutement : à temps partiel, à temps complet ?

La mise à disposition d'un salarié déjà présent dans l'entreprise ?

Avec quelles compétences ?

Quelles seront les différentes étapes opérationnelles du microprojet ?

(Joindre tous les éléments qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération)

- ▶ actions composant l'opération **(1 microprojet = 1 action)**

Nombre total d'actions : [1] Intitulé des actions	L'action consiste-t-elle en un soutien direct aux personnes ? (répondre par oui ou non)	Si oui : préciser le nombre prévisionnel de personnes concernées
1. Reprendre le titre du microprojet	Un soutien aux personnes signifie travailler avec des personnes pré-identifiées et vous devrez remplir les indicateurs D1-D2 dans le plan de financement.	
<p>Détailler le contenu de chaque action en utilisant les modèles de « Fiche action » ci-après (Partie C).</p> <p>Modèle de Fiche action « Assistance aux personnes » si l'action consiste en un soutien direct aux personnes ; modèle « Soutien aux structures et aux systèmes, et autres interventions » dans les autres cas.</p>		

- ▶ dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE et du Conseil Régional Paca

Le FSE et la Région PACA cofinance le dispositif Microprojet, vous avez donc des obligations de publicité sur leurs interventions financières.

- ▶ modalités pratiques de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes

Au-delà de la nomination d'une Présidente ou du recrutement d'une chargée de mission, comment allez-vous prendre en compte dans la mise en œuvre de votre microprojet, l'égalité entre les femmes et les hommes ?

Comment comptez-vous prendre en compte les besoins de votre organisation, les besoins de vos adhérents ou de vos bénéficiaires ?

12 - Description synthétique de l'opération

- ▶ résumé (résumer l'opération en 15 lignes maximum)

En 15 lignes, le service instructeur doit comprendre votre proposition technique !

Que voulez-vous faire ?

Où ?

Avec qui ?

Pourquoi ?

Quel est l'intérêt ?

Quelles sont les innovations ?

En quoi, cela promeut-il l'ESS ?

Quelle est la démarche économique ?

Comment votre projet sera-t-il économiquement pérenne ?

▶ publics prioritairement visés :

> **Quels sont les publics visés pendant la phase microprojet ? A qui s'adresse votre action durant cette période ?**

Et après, qui sera visé ?

Choisir un ou plusieurs des items suivants : jeunes, demandeurs d'emploi, publics défavorisés, personnes handicapées, femmes, migrants, bénéficiaires des minima sociaux, salariés, salariés sous contrats aidés, travailleurs âgés, créateurs d'activités, entrepreneurs et indépendants, personnes sous main de justice, habitants de zones défavorisées, autres (à préciser).

- prise en compte des priorités communautaires

Priorités transversales	Votre opération vise la priorité transversale de manière... (répondre par « oui »)		
	...spécifique	...secondaire	Sans objet (pas de lien particulier)
- égalité femmes/hommes (priorité transversale obligatoire)			
- égalité des chances			
- caractère transnational ou interrégional			
- innovation			
- développement durable			
- vieillissement actif			
- intégration des personnes handicapées			

La prise en compte de l'une ou plusieurs de ces priorités doit être justifiée en présentant :

- le diagnostic de la situation,
- les moyens mobilisés pour atteindre les objectifs visés,
- les résultats attendus et la méthode de mesure de ces résultats.

AVEZ-VOUS TELECHARGE ET LU LE DOCUMENT PDF «La prise en compte des priorités transversales » ?

**ATTENTION, IL EST EVIDENT QUE VOTRE MICROPROJET NE PEUT PAS TRAITER DE FACON SPECIFIQUE OU SECONDAIRE TOUTES LES PRIORITES TRANSVERSALES !
IL Y A FORCEMENT DES PRIORITES SANS OBJET AVEC VOTRE PROPOSITION.
La priorité « égalité F/H » est « à minima » secondaire.
Pour chaque priorité spécifique vous devez déterminer un critère de suivi objectivement vérifiable !**

Rappel : dans le cas du choix d'une priorité transversale en « spécifique », il est nécessaire de déterminer un critère de suivi qui déterminera le paiement de la subvention.

C – Descriptif des actions qui composent l'opération

13 - Description détaillée des actions d'assistance aux personnes Remplir une fiche par action.

● fiche action – assistance aux personnes

▶ n° et intitulé de l'action	
▶ période d'exécution	de _____ à _____ inclus
▶ durée d'exécution	Nombre de mois :
▶ objectifs visés, résultats attendus	
▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre	
▶ méthodes, outils utilisés	
▶ nb prévu de participants	
▶ critères et modalités de sélection du public visé	
▶ suivi des participants	<i>Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences, de leurs caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...</i>
▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes ?	> (répondre par « oui » ou « non ») Si oui, préciser le coût total de l'action : €
▶ si non, y contribue-t-elle ?	(préciser comment elle y contribue)
▶ intervenants internes (identification, qualité, ...)	
▶ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection, ...)	
▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action	
▶ pour les formations : mode de validation des acquis	> (Choix possibles : attestation de formation, diplôme ou titre, autre) Si diplôme, titre ou autres visés, préciser le ou lesquels :
▶ pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ? (répondre par « oui » ou par « non » et justifier)	

14 - Description détaillée des actions d'appui aux structures, aux systèmes et autres interventions

Remplir une fiche par action.

● fiche action* - soutien aux structures et aux systèmes, autres interventions

▶ n° et intitulé de l'action	1
▶ période d'exécution	de _____ à _____ inclus
▶ durée d'exécution	Nombre de mois :
▶ objectifs visés, résultats attendus	
▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre de l'action	
▶ méthodes, outils utilisés	
▶ types de produits, de supports, nombre d'exemplaires...	
▶ modalités de diffusion, transfert, capitalisation, ...	
▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes ?	> (répondre par « oui » ou « non ») Si oui, préciser le coût total de l'action : _____ €
▶ si non, y contribue-t-elle ?	(préciser comment elle y contribue)
▶ intervenants internes (identification, qualité ...)	
▶ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection ...)	
▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action	

⚠ Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à transmettre par voie postale (~~3 exemplaires~~ **1 SEUL EXEMPLAIRE recto-verso POUR LE DISPOSITIF 423 – CRESS PACA**) et par voie électronique (parties A à E). (microprojets@cresspaca.org)

Annexe : **A VOUS DE COCHER ET DE VERIFIER QUE VOUS JOIGNEZ LES PIECES DEMANDEES.**

:: 1. Liste des pièces à fournir pour l'instruction des dossiers

▶ Pour tous les organismes candidats :

- dossier de demande de subvention FSE daté, signé et cacheté, avec identification précise du signataire (nom, prénom, fonction)
- document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- délégation éventuelle de signature (délibération ou selon le modèle de l'annexe 3)
- relevé d'identité bancaire ou postal
- attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA (si le budget prévisionnel de l'opération est présenté TTC)
- le cas échéant, rapport de situation comparée entre les femmes et les hommes, pour les structures de plus de 50 salariés. *A noter qu'un document spécifique aux structures de moins de 50 salariés est en cours de finalisation et sera disponible dans le courant de l'année 2008.*

Les pièces suivantes sont à fournir en cas de 1^{ère} demande de subvention au titre du programme 2007-2013 ou en l'absence de demande de subvention déposée au cours des 3 dernières années auprès du même service ou si les éléments en possession du service, liés à une précédente demande, ont évolué.

▶ Pour les associations :

- copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- liste des membres du Bureau et du Conseil d'administration

A FOURNIR EGALEMENT DANS LE CADRE DU DISPOSITIF MICROPROJET :

- statuts
- dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes
- Minimum 3 devis pour chaque sollicitation d'un prestataire externe
- Bail, commodat ou autre document justificatif en cas d'utilisation au titre du microprojet d'un terrain au titre d'occupant, locataire.

PIECES COMPLEMENTAIRES OPTIONNELLES FACILITANT L'INSTRUCTION :

- CV du/des porteur(s) de projet et des personnes pré-identifiées pour un éventuel recrutement
 - Liste des mandats associatifs ou coopératifs des membres du Bureau de votre association.
 - Organigramme de la structure
 - Lettres de recommandation des collectivités locales et territoriales, organismes prescripteurs, partenaires techniques.
- ▶ Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics
- délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- ▶ Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière
- fiche de renseignements à remplir pour les entreprises (annexe 2)
 - extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
 - pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- dernière liasse fiscale complète
- ▶ Pour les GIP
- copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
 - délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- convention constitutive
 - dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Annexe

:: 2. Fiche de renseignements à remplir pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière (vérification du respect des règles communautaires encadrant les aides aux entreprises)

- à remplir pour une action individuelle (concernant une seule entreprise)

Renseigner les données ci-dessous ainsi que le tableau E.1.4 (fichier Excel).

- ▶ aides publiques déjà obtenues

Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités locales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 3 dernières années.

Type de financeur	Financeur	Objet de l'aide	Années					
			€	%	€	%	€	%
Union européenne								
Etat								
Conseil régional								
Conseil général								
Autres collectivités locales								
Autres organismes publics								
Total								

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement : ex : pour « autres collectivités locales » compléter une ligne pour la commune A, Commune B, Communauté d'agglomération C, etc. Pour les formes d'aide autres que la subvention (exonérations, garanties de prêts, prêts bonifiés, etc.) n'indiquer que le financeur, l'objet de l'aide et l'année. Le service gestionnaire pourra être amené, au cours de l'instruction du dossier, à solliciter des éléments complémentaires permettant de calculer l'« équivalent subvention » de ces aides.

- ▶ autres informations à renseigner pour les opérations de formation de salariés

⇒ années (N, N-1 et N-2)			
⇒ effectifs (en ETP)			
⇒ chiffre d'affaires (en €)			
⇒ total du bilan (en €)			

:: 3. Attestation d'engagement d'un cofinancier : **A PRIORI LES CANDIDATS AU DISPOSITIF MICROPROJET NE SOLLICITE PAS D'AUTRES FINANCEURS QUE LE DUO FSE/REGION PACA !**

Attestation à fournir pour chaque cofinancier (autre que l'organisme bénéficiaire) prévu dans le budget prévisionnel de l'opération, uniquement si l'organisme bénéficiaire n'est pas en mesure de communiquer une copie des actes juridiques d'engagement de ces cofinanciers (convention, arrêté). A défaut de cette attestation, fournir des lettres d'intention des cofinanciers (se référer à la notice explicative pour plus de précisions).

● organisme cofinancier

- ▶ **nom complet**
(pas de sigle)
- ▶ forme juridique
- ▶ n°SIRET
- ▶ nom, prénom et fonction
de la personne chargée du dossier
- ▶ service
- ▶ adresse complète
- ▶ téléphone / télécopie
- ▶ adresse électronique

Tél. :	Fax. :

Je, soussigné(e), [nom, prénom et fonction du ou de la signataire], en qualité de représentant(e) de l'organisme cofinancier désigné ci-dessus, atteste qu'une aide financière est apportée à l'organisme et à l'opération désignés ci-après.

J'atteste également que cette aide financière ne comporte pas de crédits communautaires, de quelque fonds ou programme que ce soit, qu'elle n'est pas mobilisée ni mobilisable en contrepartie d'une aide communautaire autre que celle relative à la présente opération.

● organisme bénéficiaire et opération cofinancée

- ▶ **nom complet de l'organisme bénéficiaire** (pas de sigle)
- ▶ intitulé de l'opération
- ▶ période d'exécution couverte
par le cofinancement
- ▶ coût total subventionné
- ▶ montant total de la subvention
- ▶ dont montant de la subvention
affecté à l'opération FSE
- ▶ ventilation annuelle prévisionnelle
de la subvention (part affectée
à l'opération FSE)
- ▶ date de la décision d'octroi
- ▶ n° de la décision
- ▶ programme / ligne budgétaire
- ▶ CPER (oui / non)

de	à	inclus
	€	
	€	
	€	
année :		€
année :		€
année :		€

Date :

[nom, prénom et qualité du ou de la signataire
signature et cachet de l'organisme cofinancier]