



GUIDE DU PORTEUR DE PROJET

Programme Opérationnel FSE La Réunion
2014-2020

SOMMAIRE

Informations générales	4
Les objectifs du PO FSE Réunion 2014-2020	4
Les acteurs du PO FSE Réunion 2014-2020	6
Le dépôt d'un dossier	8
Les prérequis	8
La dématérialisation de la procédure	8
Les étapes de la création d'un dossier	14
La vie d'un dossier FSE	16
Glossaire	17
Contacts utiles	18



INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Europe apporte un soutien financier aux différents territoires de ses Etats membres, au travers de la politique de cohésion, grâce à des programmes opérationnels de 7 ans. Le territoire de La Réunion bénéficie, au titre du Fonds social européen (FSE), d'un programme opérationnel doté de 500 millions d'euros sur la période 2014-2020.

LES OBJECTIFS DU PO FSE LA RÉUNION 2014-2020

Ce Programme s'inscrit dans le cadre de la politique européenne de cohésion économique, sociale et territoriale qui vise à réduire les écarts de développement existants entre l'ensemble des régions de l'Union européenne et à promouvoir une croissance durable, intelligente et inclusive des territoires, conformément aux objectifs de la Stratégie Europe 2020

Le Fonds social européen a pour vocation de soutenir la création d'emplois de meilleure qualité et d'améliorer les perspectives professionnelles des citoyens (jeunes, demandeurs d'emploi, inactifs, handicapés, salariés, étudiants etc.), prioritairement en direction des groupes les moins qualifiés et les plus exposés au chômage et à l'exclusion.

A LA RÉUNION, LES AXES STRATÉGIQUES DU PROGRAMME OPÉRATIONNEL 2014-2020 RETENUS SONT :

AXE 1

Investir dans l'éducation, les compétences et la formation tout au long de la vie

162,3M€

AXE 2

Promouvoir l'accès à l'emploi et soutenir la mobilité de la main-d'œuvre

237,6M€

AXE 3

Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté

100,8M€

Chaque axe comporte les objectifs suivants

	OBJECTIFS THÉMATIQUES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES
AXE 1	Investir dans l'éducation, la formation et la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie (OT 10)	<ul style="list-style-type: none"> Prévenir les sorties prématurées du système scolaire Augmenter les compétences de la population la plus éloignée du marché de l'emploi pour en favoriser l'employabilité.
AXE 2	Promouvoir un emploi durable et de qualité et soutenir la mobilité de la main-d'œuvre (OT 8)	<ul style="list-style-type: none"> Augmenter le nombre de personnes mises en parcours vers l'emploi, y compris les départs en mobilité Augmenter le nombre de jeunes mis en parcours vers l'emploi Augmenter et pérenniser les créations d'entreprises dans un objectif de création d'emplois Augmenter les compétences des actifs dans un objectif de maintien en emploi
AXE 3	Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination (OT 9)	<ul style="list-style-type: none"> Accroître le nombre de personnes inscrites dans un processus d'insertion

LES ACTEURS DU PO FSE RÉUNION 2014-2020

La gouvernance du FSE à La Réunion est assurée par la Préfecture. Elle s'appuie sur les services du Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR), de la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIECCTE) et de L'Agence de Gestion des Initiatives Locales en matière Européennes (AGILE) pour l'animation, le pilotage, le suivi et l'évaluation du programme.

Le comité national de suivi et le comité régional d'évaluation portent, quant à eux, un regard extérieur sur la mise en œuvre du programme et les effets du programme.



La mise en œuvre du programme et la gestion des dossiers sont confiées à 6 services instructeurs selon leurs champs de compétences : La DIECCTE, la Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de La Réunion (DJSCS), le Conseil régional, le Conseil départemental, le Rectorat et le SGAR.

Ces derniers instruisent les demandes de financement déposées par diverses entités réunionnaises porteuses de projets à destination des bénéficiaires finaux.



Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC)
Autorité d'audit du FSE

Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion (DRFIP)
Autorité de certification du FSE

Préfecture de La Réunion
Autorité de gestion du FSE

Secrétariat général pour les affaires régionale (SGAR) de La Réunion

Direction des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) de La Réunion
Animation et pilotage, audit, suivi budgétaire

AGILE
Animation et pilotage

Services instructeurs

Conseil régional de La Réunion

Conseil départemental de La Réunion

Rectorat de l'académie de La Réunion

DIECCTE de La Réunion

Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DJSCS) de La Réunion

SGAR de La Réunion

Porteurs de projet

Associations, missions locales, collectivités locales, organismes de formation, entreprises, etc.

Bénéficiaires finaux

Jeunesse, publics éloignés de l'emploi, travailleurs, entrepreneurs, entreprises

Suivi et évaluation

Comité national de suivi

- Approuve le Plan d'Evaluation
- Examine la progression de la mise en oeuvre du PO
- Examine la prise en compte des conclusions des évaluations

AGILE

- Propose et exécute le Plan d'évaluation
- Anime le Comité régional d'évaluation

Comité régional d'évaluation

- Assure le suivi et émet un avis sur le plan d'évaluation et son exécution
- Choisit l'évaluateur externe
- Contribue à la formulation des recommandations

LE DÉPÔT D'UN DOSSIER

LES PRÉREQUIS

Avant toute création d'un projet, assurez-vous que :

- ▣ Votre action correspond à une fiche action du PO FSE 2014-2020 et répond bien aux exigences de celle-ci (l'ensemble des fiches actions est accessibles sur le site www.reunioneurope.org dans la rubrique « Les aides 2014-2020/FSE » et sur www.fse.re).
- ▣ Vous êtes potentiellement bénéficiaire d'un financement public pour ce même projet
- ▣ Vous disposez d'une trésorerie compatible avec le développement de votre projet

LA DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

L'intégralité de la procédure, dès le dépôt du dossier, est entièrement dématérialisée au moyen de l'outil « MDFSE ».

« Ma démarche FSE »

La réglementation européenne pour la programmation 2014-2020 a prévu une dématérialisation de l'échange d'informations entre porteurs de projet, autorité de gestion, autorité de certification, autorité d'audit et services instructeurs. L'outil « Ma démarche FSE » a été mis à disposition des utilisateurs des programmes FSE gérés par l'Etat afin de répondre à cette exigence.

Cet outil permet aux candidats de soumettre un dossier FSE, de contrôler automatiquement certaines informations avant transmission aux services gestionnaires, mais également de déposer en ligne les bilans d'exécution à l'appui de leurs demandes de paiement et les pièces justificatives nécessaires au contrôle du dossier.

CRÉATION DU COMPTE

La création d'un compte bénéficiaire pour accéder à « Ma-démarche-FSE » se fait via la page d'accueil du portail : www.ma-demarche-fse.fr.

Après avoir cliqué sur le bouton « Créer un compte » l'écran ci-contre apparaît.

Vous devez alors renseigner vos informations personnelles et saisir votre adresse de courrier électronique dans le champ courriel, celle-ci servira d'identifiant de connexion. Saisissez également un mot de passe.

Pour valider votre demande, cliquez sur « Sauvegarder »

Veillez saisir les informations suivantes pour créer un compte

Numéro SIRET*

Raison sociale*

Nom*

Prénom*

Téléphone*

Vous devez saisir votre nom, votre prénom et votre N° de téléphone de ligne directe. Si vous renseignez une raison sociale dans l'un ou l'autre des champs "Nom" et "Prénom", le compte ne sera pas valide et la plateforme procédera à la suppression du compte.

Courriel*

Mot de passe*

Le mot de passe doit être composé d'au moins 8 caractères, dont au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Confirmez le mot de passe*

*j'accepte les conditions générales d'utilisation

Annuler Sauvegarder

AJOUTS DES UTILISATEURS

Pour accéder à l'administration de votre organisme et ajouter d'autres utilisateurs, vous devez cliquer sur le bouton « [Modifier mon organisme](#) ».

INTERFACE COMPTE MAÎTRE



L'onglet « [Utilisateurs](#) » présente la liste des utilisateurs rattachés à l'organisme, ainsi que la liste des demandes de création de compte en cours.

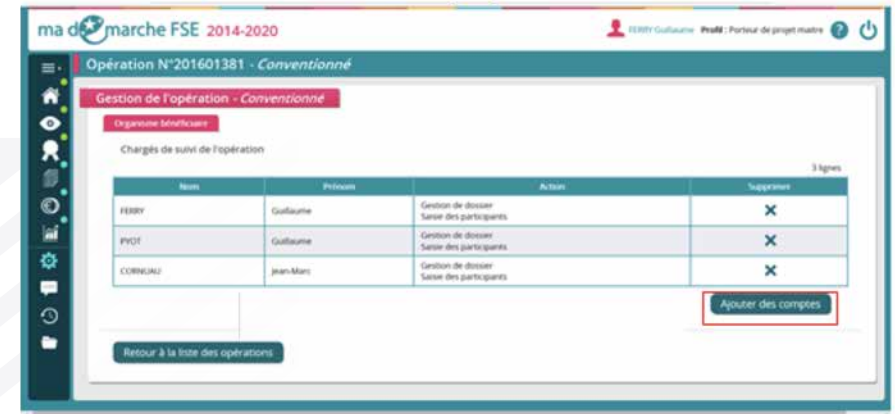
Pour créer un nouvel utilisateur, cliquez sur le bouton « [créer un compte](#) ».



Pour permettre à un nouvel utilisateur d'avoir accès à un dossier de demande, vous devez préalablement rattacher cette personne à l'opération en question.

Toujours dans l'interface organisme, dans l'onglet « [dossiers](#) », cliquez sur le bouton « [Ajouter des comptes](#) » pour affecter un dossier à un utilisateur.

GESTION DE L'OPÉRATION - RATTACHEMENT D'UN COMPTE AU PROJET

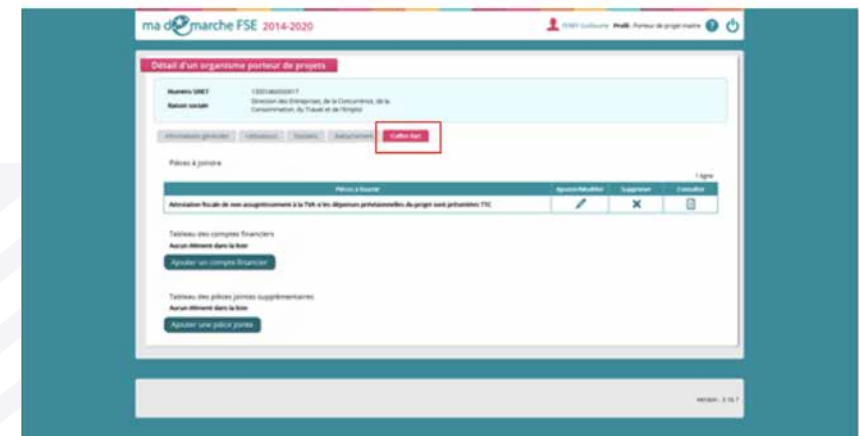


STOCKAGE DE VOS DOCUMENTS

Afin de rendre plus simple le stockage de vos documents, vous pouvez les charger dans l'onglet « [coffre-fort](#) ».

Attention, l'hébergement de vos documents dans cet onglet est totalement dissocié de vos demandes d'aides.

LE COFFRE FORT



BESOIN D'AIDE ?

La fonctionnalité « autoriser l'accès au gestionnaire » permet au service en charge de l'instruction d'avoir accès à votre dossier en cours de création.

Ceci facilite les échanges entre le service instructeur et vous dans le cas où vous rencontreriez des difficultés à renseigner votre dossier.

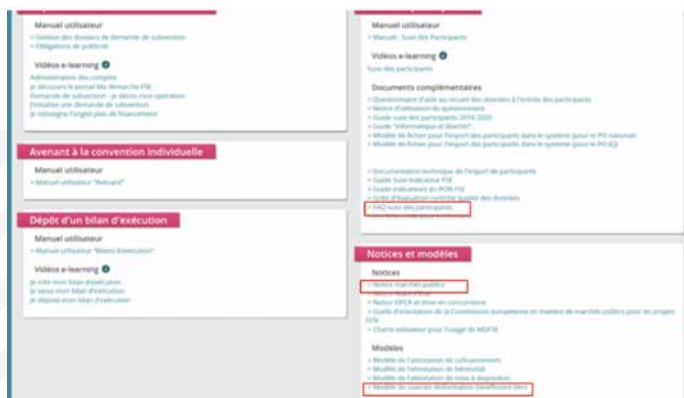
AUTORISER L'ACCÈS AU GESTIONNAIRE



Vous avez accès à l'aide en ligne de MDFSE en cliquant simplement sur le bouton « ? » en haut à droite de l'interface utilisateur.

Vous y trouverez notamment le manuel utilisateur, des guides et notices, ainsi que des modèles de documents.

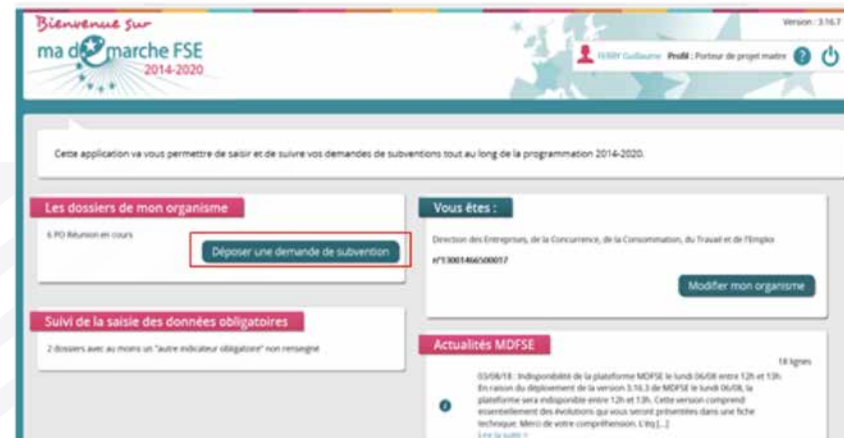
L'AIDE EN LIGNE - PORTEUR DE PROJETS



DÉPÔT DE LA DEMANDE

Pour déposer une nouvelle demande d'aide, vous devez cliquer sur le bouton « déposer une demande de subvention » dans votre page d'accueil.

DÉPOSER LA DEMANDE



Vous devrez ensuite sélectionner le programme opérationnel sur lequel vous souhaitez déposer votre demande (PO Réunion pour le FSE ou PO IEJ).

En cliquant sur le bouton « déposer une demande de subvention », vous accéderez à l'espace de constitution de votre dossier.

SÉLECTIONNER LE PROGRAMME OPÉRATIONNEL



LES ÉTAPES DE LA CRÉATION D'UN DOSSIER

Afin de valider votre dossier FSE, il est indispensable de remplir les étapes suivantes, à compléter sur la plateforme dématérialisée :



1. DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Présentation de l'organisme porteur de projet, de ses activités ainsi que du représentant légal de l'organisme

2. DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

- ▣ Présentation du contexte général de l'opération et de sa localisation
- ▣ Présentation du contenu de l'opération, de sa finalité ainsi que du calendrier de sa réalisation
- ▣ Vérification que cette opération respecte, dans une ou plusieurs actions, ou de manière transverse, les principes d'égalité entre les femmes et les hommes, d'égalité des chances et de non-discrimination, de développement durable (volet environnement notamment)
- ▣ Présentation de l'ensemble des actions composant l'opération (contenus, moyens humains, achat de fournitures ou de services, réalisation et résultats attendus pour chacune de ces actions)
- ▣ Description des modalités de suivi mise en œuvre dans le cadre de la réalisation de l'opération (respect des obligations de publicité, moyens humains affectés, unités de mesures, pièces justificatives)

NB —

- ▣ Le détail des actions présentées (moyens humains, frais, etc.) est déterminant dans l'évaluation du montant de financement du projet
- ▣ Les pièces mentionnées pour la vérification du suivi de l'opération devront impérativement être présentées lors des futurs contrôles.

3. OUTILS SUIVI PARTICIPANTS

Définition des indicateurs de réalisation et de résultats.

NB —

Les indicateurs de réalisation et de résultats doivent correspondre à ceux identifiés dans les fiches actions du FSE.

4. PLAN DE FINANCEMENT

Présentation du plan de financement global de l'opération comprenant les dépenses prévisionnelles avec une différenciation entre les coûts directs et indirects, ainsi que les ressources prévisionnelles.

NB —

Les éléments présentés dans le plan de financement du dossier, tels que les moyens humains, les frais directs ou indirects engagés, doivent correspondre à ceux mentionnés dans la description de l'opération (partie 2) et devront pouvoir être justifiés.

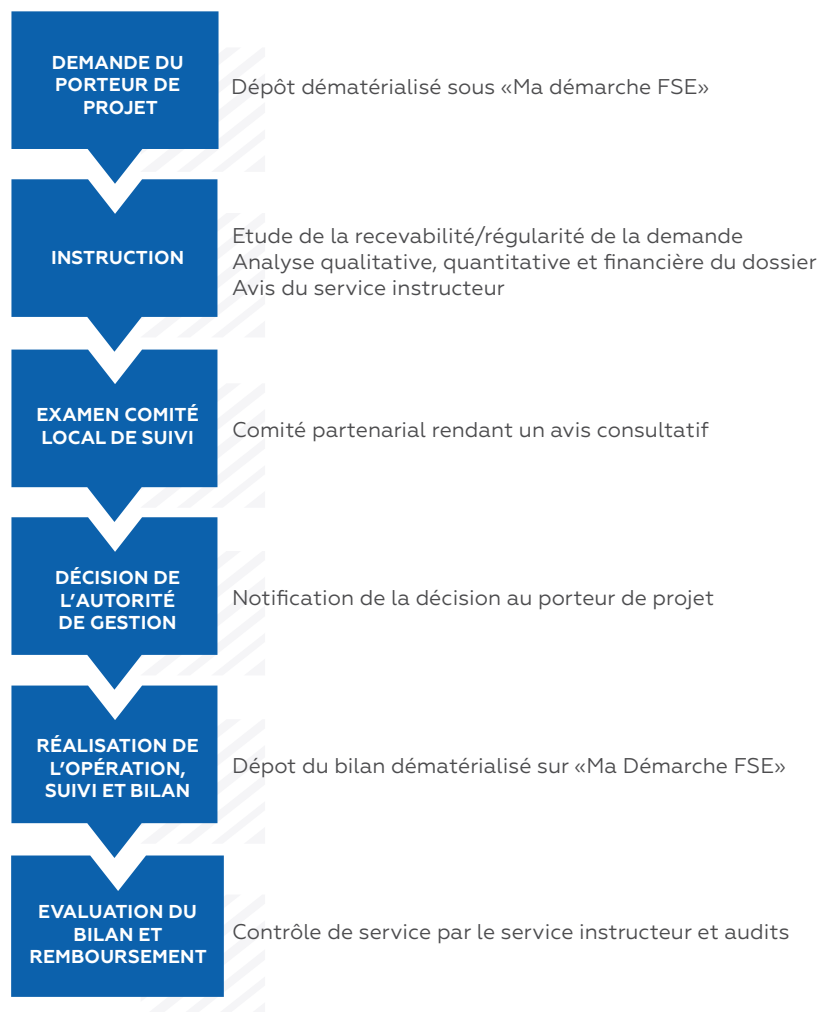
5. VALIDATION

Avant l'envoi du dossier, il vous sera demandé de joindre obligatoirement certains documents :

- ▣ Attestation d'engagement
- ▣ Document attestant la capacité du représentant légal
- ▣ Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA (si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC)
- ▣ Justificatifs prévisionnels de chaque financement externe mobilisé
- ▣ Présentation de la structure (plaquette ou dernier rapport annuel d'exécution)
- ▣ Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation des dépenses du tiers le cas échéant

Cette étape clôture le dossier et valide son envoi à l'instruction.

LA VIE D'UN DOSSIER FSE



L'ensemble de la procédure peut prendre de 6 mois à 3 ans (selon la nature du projet, les échanges avec les services instructeurs, etc.). Il est donc important de s'assurer d'avoir la trésorerie nécessaire pour mener l'action avant le remboursement des frais par le FSE.

GLOSSAIRE

AGILE

Agence de Gestion des Initiatives Locales en matière européennes. C'est une agence tripartite entre l'État, le Conseil régional et le Conseil départemental : elle a la gestion administrative et financière des fonds européens.

AUTORITÉ DE GESTION

Une autorité de gestion est une « autorité publique ou un organisme public ou privé national, régional ou local désigné par l'État-membre » pour gérer un programme de financement européen. Elle est responsable de la rédaction du programme : elle décide quelles actions vont être financées par les fonds. Une fois le programme en marche, elle sélectionne les porteurs de projets et gère l'octroi et le suivi des fonds accordés.

BÉNÉFICIAIRE

Personne qui bénéficie de la formation, de l'emploi ou de l'accompagnement grâce à un projet porté par une structure financée par le FSE.

DIECCTE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi. A la Réunion, la DIECCTE a cinq missions : favoriser le développement économique local, en accompagnant les grands projets structurants, le développement endogène et les mutations économiques des entreprises en contribuant au développement de certains secteurs clés et de l'économie de proximité ; renforcer la cohésion sociale du territoire, en accompagnant les demandeurs d'emploi et les personnes les plus exposées au risque d'exclusion du marché du travail ; garantir le caractère concurrentiel et loyal des marchés ; prendre en compte les conditions de travail comme facteur de compétitivité économique ; promouvoir le dialogue social local.

CNS/CLS

Comité national de suivi/comité local de suivi. Chaque PO est doté au niveau régional d'un comité de suivi institué par l'Etat-membre, en accord avec l'autorité de gestion : il est coprésidé par le Préfet et le Président du Conseil régional. Il est composé de représentants de la Commission européenne et des administrations centrales concernées (Aménagement du territoire, Intérieur, Emploi, Agriculture), du Président du Conseil économique et social régional, des Présidents des chambres consulaires, du Trésorier payeur général de région, des Préfets des départements et des Présidents des conseils départementaux. Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an pour suivre l'évolution de la mise en oeuvre des crédits.

FSE

Fonds Social Européen. Il intervient dans le cadre de la politique de cohésion économique, sociale et territoriale. Il a pour vocation d'aider les personnes à trouver des emplois de meilleure qualité et d'offrir des perspectives professionnelles plus équitables à tous les citoyens de l'Union européenne. En France, pour la période 2014-2020, le FSE représente 6,03 milliards d'euros.

PORTEUR DE PROJET

Un porteur de projet est un opérateur, un organisme ou une entreprise chargé(e) de lancer et de mettre en oeuvre des opérations. Dans le cadre des régimes d'aides au titre de l'article 87 du Traité, les porteurs de projet sont les entreprises ou les associations qui réalisent un projet individuel et reçoivent l'aide publique.

SERVICE INSTRUCTEUR

Il s'agit d'un service de l'Etat (DDE, Trésorerie Générale, DDAF...) ou d'une collectivité qui fournit un avis technique économique, juridique ou financier sur les projets.

CONTACTS UTILES

CONSEIL RÉGIONAL DE LA RÉUNION

Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE
Avenue René Cassin Moufia - BP 67190
97801 Saint-Denis Cedex 9
Site internet : www.regionreunion.com

DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

2 rue de la Source
97488 Saint-Denis Cedex
Site internet : www.departement974.fr

DIRECTION DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE LA RÉUNION (DIECCTE)

Service Fonds social européen, Pôle 3e
112, rue de la République - BP 12206
97488 Saint-Denis Cedex
Site internet : www.reunion.dieccte.gouv.fr

ACADÉMIE DE LA RÉUNION

Division des élèves et de la scolarité
24 avenue Georges BRASSENS - CS 71003
97743 Saint-Denis Cedex 9
Tél : 02 62 48 10 77
Site internet : www.ac-reunion.fr

DIRECTION DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE DE LA RÉUNION (DJSCS)

14, allée des Saphirs - CS 61044
97404 Saint-Denis Cedex
Courriel : djscs974-FSE@jscs.gouv.fr
Site internet : www.reunion.drjscs.gouv.fr

