

## Notice d'utilisation

### Avec le dossier de demande de cofinancement FSE+ :

**Attestation de démarrage d'une opération** : lorsqu'une avance de la subvention est prévue, ce document est indispensable pour le versement de celle-ci.

**Attestation sur l'honneur contrat engagement républicain** : pour les structures associatives et les fondations uniquement.

**Lettre de mission** : le porteur de projet complète et transmet une lettre de mission par salarié affecté à son opération. Toutes les rubriques doivent être complétées. La lettre est obligatoirement signée par le salarié et par le représentant légal de la structure, datée et cachetée

**Attestation d'engagement** : elle est pré remplie par le porteur de projet et complétée par chaque cofinancier présent dans le plan de financement de l'opération. En principe, elle accompagne le dossier de demande de cofinancement FSE+. Pour le cas où un cofinancier ne pourrait s'engager par écrit au moment du dépôt du dossier auprès de l'Unité FSE, elle doit être transmise par la suite ou au plus tard avec le premier bilan déposé (intermédiaire ou final).

**Attestation de non-mobilisation des crédits européens** : si l'acte d'engagement ne comporte aucune mention d'un cofinancement européen, le cofinancier de la subvention nationale doit transmettre, au plus tard au moment du dépôt du bilan, une attestation de non-mobilisation des crédits européens, précisant que cette aide financière ne comporte pas de crédits européens, de quelque fonds ou programme que ce soit et qu'elle n'est pas mobilisée ni mobilisable en contrepartie d'une aide européenne autre que celle relative à l'opération. Cette attestation doit être transmise avec l'acte d'engagement au moment du dépôt du bilan, ou au moment de l'instruction ou au plus tard, au moment du bilan.

### Après le dépôt de la demande et avant l'instruction :

**Questionnaire « Participants »** : la demande de cofinancement fait l'objet d'un premier contrôle administratif des pièces jointes. Dès lors que toutes les pièces sont présentes et probantes, le dossier est déclaré recevable et le porteur de projet reçoit une notification dans ce sens. A réception de cette notification, il peut (doit) commencer à compléter les données relatives à ses participants. Pour la collecte des données auprès des personnes entrées dans l'opération, il est proposé un questionnaire « Participants ». Ce modèle ne présente pas de caractère obligatoire et peut être remplacé par un questionnaire réalisé par le porteur lui-même, à moins qu'il ne préfère saisir les données directement dans MDFSE+ en présence du participant. Ce qui, par contre, est obligatoire, c'est la saisie des données au fil de l'eau pour les faibles volumes ou via la fonction « import » pour les volumes importants. Le questionnaire « Participants » est donc simplement un outil qui, s'il est utilisé pour recueillir des informations, doit rester confidentiel au sein de la structure porteuse et ne jamais être transmis à l'Unité FSE.

### Pendant l'instruction :

**Attestation d'engagement** : lorsqu'elle ne peut être fournie au moment du dépôt du dossier de demande de cofinancement FSE+, elle est téléchargée pendant l'instruction.

**Attestation de non-mobilisation des crédits européens** : lorsqu'elle ne peut être fournie au moment du dépôt de la demande de subvention FSE+, elle est téléchargée pendant l'instruction.

### Avec le bilan (intermédiaire ou final) :

**Attestation d'engagement** : lorsqu'elle ne peut être fournie au moment du dépôt du dossier de demande de cofinancement FSE+ ou pendant l'instruction ou pendant l'exécution de la convention, elle est téléchargée avec les pièces jointes au bilan.

**Attestation de non-mobilisation des crédits européens** : lorsqu'elle ne peut être fournie au moment du dépôt de la demande de subvention FSE+, elle est téléchargée pendant l'instruction.