

Rapport du Président

Commission Permanente du
vendredi 17 octobre 2008

Service instructeur

Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne

N° 2008-11-10-3

Service consulté

Direction des Finances

Mobilisation des crédits d'assistance technique dans le cadre de la gestion de la subvention globale du Fonds Social Européen (2007/2009)

Résumé : L'Assemblée Départementale, lors de la Commission Permanente du 9 novembre 2007, a validé la demande de subvention globale désignant le Département du Haut-Rhin comme organisme intermédiaire gestionnaire du Fonds Social Européen (FSE). Il vous est proposé d'approuver la mobilisation par le Conseil Général des crédits d'assistance technique prévus dans le cadre de la convention de gestion de la subvention globale du FSE, signée le 5 mai 2008.

Le Fonds Social Européen (FSE) a pour cadre d'action « la stratégie européenne pour l'emploi » afin de contribuer aux objectifs d'emploi, et aux buts de la « stratégie de Lisbonne », à savoir le plein emploi, la qualité et la productivité du travail, la cohésion et l'intégration sociales.

Le Programme Opérationnel (PO) de la France a été validé le 9 juillet 2007 par la Commission Européenne permettant la mise en œuvre de la nouvelle programmation de fonds européens 2007-2013.

Le Conseil Général du Haut-Rhin a souhaité bénéficier du FSE dans le cadre de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ». Cette demande a été entérinée par le Comité de Programmation Régional (CPR) Alsace du 25 janvier 2008.

En sa séance du 9 novembre 2007, la Commission Permanente a autorisé le Président du Conseil Général à signer la demande de subvention globale et la convention faisant du Département un organisme intermédiaire gestionnaire du FSE.

Cette convention tri annuelle a été signée le 5 mai 2008. Elle couvre la période 2007 à 2009 et porte sur une enveloppe à gérer de 2,79 M€ (soit 930 000 € par an). Cette convention prévoit un co-financement du FSE à hauteur de 70 % pour l'assistance technique, c'est-à-dire les coûts engendrés par la gestion du FSE.

L'assistance technique demandée porte exclusivement sur le personnel du pôle insertion du Service Insertion et Développement Local : pour partie de leur temps de travail pour 6 personnes et pour 1 agent spécifiquement recruté pour la gestion administrative et financière du FSE (qui a intégré le service en février 2008).

Pour la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009, les frais d'assistance technique s'élèvent à 150 643 € répartis comme suit :

- 105 450 € à la charge du Fonds Social Européen
- 45 193 € à la charge du Département.

Les lignes budgétaires concernées sont celles du Service Insertion et Développement Local.

Comme l'ensemble des dossiers FSE, celui-ci doit être présenté pour examen et avis au Comité Régional de Programmation (présentation prévue le 14 octobre 2008).

Il vous est proposé d'autoriser le Président du Conseil Général à mobiliser les crédits d'assistance technique du Fonds Social Européen à hauteur de 105 450 € pour la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009, conformément à la convention de gestion en subvention globale signée le 5 mai 2008.

La recette sera recouverte au chapitre 74, fonction 541, nature 74771.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



Charles BUTTNER

Dossier de demande de subvention

Fonds social européen
Compétitivité régionale et emploi - 2007-2013

▶ Intitulé de l'opération

ASSISTANCE TECHNIQUE

▶ Organisme porteur de projet

Conseil Général du Haut-Rhin

▶ Date du dossier

Juillet 2008

▶ Personne à contacter (nom et fonction)

Stéphanie FUCHS, Chef du Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne

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

CONSEIL GÉNÉRAL du HAUT-RHIN

100 Avenue d'Alsace - BP 20351 - 68006 COLMAR Cedex

☎ 03.89.30.64.22

☎ 03 89 21 98 52

✉ action.transfrontaliere@cg68.fr

▶ Période prévisionnelle d'exécution

1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009

▶ Coût total prévisionnel

150 643 €

▶ Subvention FSE sollicitée

105 450 €

▶ Axe / mesure / sous-mesure du programme opérationnel

Axe 5 – Assistance technique

Mesure 51 – Assistance technique

Sous mesure 511 – Assistance technique

⚠ *Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à fournir en 3 exemplaires*

⚠ *Le dossier est également à transmettre par courrier électronique*



Ne pas renseigner, réservé au service gestionnaire :

▶ Dossier reçu le :

▶ N° d'enregistrement :

▶ Suivi par :

▶ Axe / mesure / sous-mesure .. :

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

Contenu du dossier

Partie A Identification et engagement du bénéficiaire
(fichier Word)

Partie B Descriptif de l'opération
(fichier Word)

Partie C Descriptif des actions qui composent l'opération
(fichier Word)

Partie D Présentation des publics bénéficiaires (« participants ») de l'opération
(fichier Excel)

Partie E Plan de financement de l'opération (dépenses / ressources)
(fichier Excel)

Annexes Documents à renseigner ou à fournir

- :: 1. Liste des pièces à fournir
- :: 2. Fiche de renseignements à remplir pour les entreprises
- :: 3. Attestation de délégation de la signature du représentant légal
- :: 4. Attestation d'engagement d'un cofinancier

(A part) Documents d'information :

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

A - Identification et engagement du bénéficiaire

1 - Intitulé de l'opération *

Assistance technique

2 - Synthèse financière de la demande

Reporter ici les montants détaillés du tableau E2

▶ coût total de l'opération*	150 643	€
▶ montant de l'aide FSE sollicitée pour l'opération*	105 450	€
▶ montant total des autres aides sollicitées pour l'opération*	0	€
▶ montant restant à la charge du bénéficiaire	45 193	€

3 - Bénéficiaire

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

CONSEIL GÉNÉRAL du HAUT-RHIN

Direction de l'Economie, de la Vie Locale et du
Développement des Territoires

Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne

▶ sigle (le cas échéant)

/

▶ localisation*
(adresse complète)

100 Avenue d'Alsace BP 20351
68006 COLMAR Cedex

▶ statut juridique et code INSEE*

Département 7220

▶ n° SIRET*

22680001900227

▶ code NAF (APE) et activité*

8411 Z

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

/

▶ assujettissement à la TVA pour l'opération considérée*

OUI

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

* Rubriques à renseigner obligatoirement

- ▶ renseignements spécifiques aux entités exerçant une activité économique régulière



Remplir et joindre la fiche de l'Annexe 2

■ 4 - Présentation de l'organisme bénéficiaire

Si vous avez déjà déposé une demande de subvention auprès de nos services au cours des 3 dernières années pour une autre opération, n'indiquez ici que les principales évolutions constatées depuis votre précédente demande

- ▶ objet social et activités habituelles*

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

Le **Conseil Général** est l'assemblée délibérante du Département, en tant que collectivité territoriale, formée par la réunion des conseillers généraux.

Le Conseil Général, depuis la loi de décentralisation de 1982, « règle par ses délibérations les affaires du département » en particulier la création des services publics départementaux, la gestion des biens des départements et son budget. Ainsi, le Conseil Général a des compétences obligatoires et des compétences volontaires dans les domaines d'intervention comme la Solidarité, l'Education, les Routes, l'Environnement et la Culture.

Les 2 234 agents de l'administration départementale sont répartis dans plusieurs Directions et Services recouvrant tous les domaines de compétences du Conseil Général.

Le volume budgétaire pour l'année 2007 du Conseil Général du Haut-Rhin s'établit à 781,4 millions d'euros.

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

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

Afin d'exécuter au mieux la gestion de sa subvention globale de fonds FSE, le Conseil Général fait appel à une assistance technique. Cette assistance porte exclusivement sur le personnel du pôle insertion du Service Insertion & Développement Local, comme définie dans la piste d'audit. Le montant alloué va permettre de renforcer cette équipe par une personne spécialement dédiée à cette mission de gestion administrative et financière.

En 2008, le Conseil Général sera doté de l'outil informatique PRESAGE.

- ▶ partenariat habituel*

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

Pour mettre en œuvre sa Politique Départementale d'Insertion, le Conseil Général du Haut-Rhin s'appuie sur de nombreuses structures ayant répondu à un appel à projets annuel.

En effet, en matière d'insertion, le Département répond à une logique de projets et à la nécessité de répondre davantage aux besoins locaux en insertion (à l'échelle des Commissions Locales d'Insertion).

Ainsi, il prend en compte comme actions prioritaires :

- √ l'accompagnement des bénéficiaires du RMI par les référents de parcours,
- √ l'accueil des bénéficiaires du RMI dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion.

* Rubriques à renseigner obligatoirement

■ 5 - Situation financière (pour les structures privées)

Années	Bilan (total Actif)	Compte de résultats		Situation de trésorerie à la fin de l'exercice
		Total charges	Résultat (ou provisions) ¹	
N - 1 ²	€	€	€	€
N - 2	€	€	€	€
N - 3	€	€	€	€

¹ Provisions : pour les associations (hors provisions obligatoires).

² Dernier exercice clôturé

* Rubriques à renseigner obligatoirement

A - Identification et engagement du bénéficiaire (suite)

6 - Contacts/coordonnées

● représentant légal

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

Monsieur Charles BUTTNER	
Président du Conseil Général	
100 Avenue d'Alsace - BP 20351 68006 COLMAR Cedex	
Tél. : 03.89.30.64.22	Fax. : 03 89 21 98 52
action.transfrontaliere@cg68.fr	
⚠ Pour les organismes publics et les associations, joindre tout document attestant de cette capacité (délibération de la collectivité, du conseil d'administration,...)	
⚠ Remplir et joindre la fiche de l'Annexe 3 : Délégation de signature du représentant légal	

● personne chargée du suivi de l'opération

(si différente du représentant légal)

- ▶ civilité, nom et prénom *
- ▶ fonction dans l'organisme *
- ▶ adresse postale complète *
(si différente de celle
du représentant légal)
- ▶ téléphone / télécopie * (si différents
de ceux du représentant légal)
- ▶ adresse électronique *

Madame Stéphanie FUCHS	
Chef du S.A.T. (Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne)	
Tél. :	Fax. :

* Rubriques à renseigner obligatoirement

■ 7 - Engagement et signature

Je soussigné Charles BUTTNER, Président du Conseil Général, en qualité de représentant légal de l'organisme bénéficiaire désigné dans le présent dossier, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention du Fonds social européen pour un montant de 105 450 euros sur la base d'un coût total de 150 643 euros et pour la réalisation de l'opération « Assistance Technique » désignée et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.

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 plan de financement de l'opération détaillée ci-après.

J'ai pris connaissance des obligations liées au bénéfice d'une aide financière du Fonds social européen, exposées dans la fiche d'information « Rappel des obligations d'un 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 représentant légal
(ou de son délégataire) et signature
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 ? *

NON

(répondre : « oui », « 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 :

(répondre « oui » ou « non »)

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

NON

(répondre « oui » ou « non »)

Présenter le de manière synthétique en précisant notamment son coût et ses modalités de financement :

9 - Localisation de l'opération et impact géographique attendu

- ▶ lieux de réalisation *

Département du Haut Rhin

- ▶ impact géographique de l'opération

/

10 - Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

- ▶ période d'exécution et durée d'exécution *

de 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009 inclus, soit en nombre de mois : 36

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

- ▶ date de clôture de votre exercice comptable *

décembre

* Rubriques à renseigner obligatoirement

B – Descriptif de l'opération (suite)

■ 11 - Diagnostic, objectifs et moyens de l'opération

- ▶ contexte général et diagnostic, objectifs visés, résultats attendus *
- ▶ moyens humains, techniques... dédiés à l'opération, modalités de mise en œuvre de l'opération, phasage... *
- ▶ actions prévues : préciser l'architecture de l'opération

L'Assistance Technique a été intégrée dans le dossier de demande de subvention globale du Conseil Général du Haut-Rhin pour l'obtention d'une enveloppe de 2,896 millions d'euros afin de gérer les fonds FSE « Compétitivité Régionale et Emploi ». Cette subvention relative à l'assistance technique va permettre de renforcer le pôle insertion du Service Insertion & Développement Social par l'arrivée d'une personne spécialement dédiée à cette fonction de gestion administrative et financière.

Cet agent aura pour mission l'instruction, le contrôle de service fait et l'assistance technique auprès des bénéficiaires de fonds européen en lien avec les chargés de mission du SIDL.

(Joindre tous les éléments de diagnostic, de définition des objectifs, de description détaillée des moyens, etc. qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération)

- ▶ actions composant l'opération

Nombre total d'actions : ___1___	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
Intitulé des actions		
1. ASSISTANCE TECHNIQUE	NON	
2.		
3.		
4.		

Détailler le contenu de chaque action en utilisant les modèles de « Fiche action » ci-après (Partie C).

Modèle de Fiche action « assistance aux personnes » si l'action consiste en un soutien direct aux personnes, lorsque le nombre de personnes directement concerné par l'action peut être mesuré (formation, séminaire, accompagnement, ...) ; modèle de Fiche action « support aux structures et aux systèmes – autres interventions » dans les autres cas.

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

Incrustation du logo FSE en parallèle de celui du Conseil Général sur tous les documents, rapports et publications concernant les actions abondées des fonds européens.

Information sur les obligations des fonds européens auprès des prestataires en bénéficiant.

Relais de l'information par les prestataires bénéficiaires auprès de leurs usagers.

Communication orale lors des manifestations concernant ces actions.

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

Sans objet.

* Rubriques à renseigner obligatoirement

B – Descriptif de l'opération (suite)

■ 12 - Description synthétique de l'opération *

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

Le Conseil Général du Haut-Rhin en tant d'organisme intermédiaire d'une subvention globale de fonds FSE « Compétitivité Régionale et Emploi » a inscrit dans sa demande une ligne spécifique pour l'obtention d'une Assistance Technique.

Ce crédit supplémentaire va permettre de renforcer le « pôle insertion » du Service Insertion & Développement Social (SIDL), gestionnaire de la subvention, par l'arrivée d'une personne spécialement dédiée à cette fonction administrative et financière.

- publics prioritairement visés* :

Sans objet.

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 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... *		
	...spécifique	...secondaire	Sans objet (pas de lien particulier)
Sans objet.			
- égalité femmes/hommes			
- égalité des chances			
- caractère transnational ou interrégional			
- innovation			
- développement durable			
- vieillissement actif			
- intégration des personnes handicapées			
Commentez, justifiez en quelques lignes les modalités de prise en compte :			

* Rubriques à renseigner obligatoirement

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 au public femmes ?	<i>(répondre : « oui », « non »)</i> Si oui, préciser le coût total de l'action : _____ €
▶ intervenants internes (identification, qualité, ...)*	
▶ intervenants externes (type de prestataire, mode de sélection, ...)*	
▶ pour les formations : mode de validation des acquis	<i>(liste de choix possibles : attestation de formation, diplôme ou titre, autre)</i> Diplôme, titre ou autres visés, préciser :

▶ pour la formation d'actifs : le contenu de la formation est-il transférable sur d'autres postes de travail présents ou à venir ? *(répondre par « oui » ou par « non », justifier)*

* Rubriques à renseigner obligatoirement

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

Remplir une fiche par action.

● fiche action* - support aux structures et aux systèmes - autres interventions

<ul style="list-style-type: none"> ▶ n° et intitulé de l'action * 	Assistance Technique
<ul style="list-style-type: none"> ▶ période d'exécution * 	de 1 ^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009 inclus
<ul style="list-style-type: none"> ▶ durée d'exécution * 	Nombre de mois : 36
<ul style="list-style-type: none"> ▶ objectifs visés, résultats attendus * ▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre de l'action * ▶ méthodes, outils utilisés* 	<p>Cette demande d'Assistance Technique va permettre de gérer au mieux les fonds FSE « Compétitivité Régionale et Emploi », en renforçant le pôle insertion du Service Insertion & Développement Social par l'arrivée d'une personne spécialement dédiée à cette fonction de gestion administrative et financière. Cet agent viendra en appui aux bénéficiaires de fonds européen. PRESAGE sera également son outil de travail suite à la mise en œuvre efficiente de ce logiciel.</p> <p>Une prise en charge à 70 % de FSE, du coût de l'action, est garantie conformément au dossier de demande de subvention globale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ types de produits, de supports, nombre d'exemplaires... 	Sans objet.
<ul style="list-style-type: none"> ▶ modalités de diffusion, transfert, capitalisation, ... 	Sans objet.
<ul style="list-style-type: none"> ▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement au public femmes ? 	<p><i>(répondre : « oui », « non »)</i></p> <p>Si oui, préciser le coût total de l'action : €</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ intervenants internes (identification, qualité ...) * 	<p>Pour l'année 2007 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fabienne CAUVIN, Hubert HIHN et Peggy REMY, chargés de mission - Magali VIVENOT, coordinatrice comptable. <p>Pour les années 2008 et 2009 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marie-Claire PASI, gestionnaire FSE - Hubert HIHN, adjoint au chef de service SIDL - Fabienne CAUVIN, Annabelle GOLLY, Fabio GUIDI et Peggy REMY, chargés de mission - Magali VIVENOT, coordinatrice comptable.
<ul style="list-style-type: none"> ▶ intervenants externes (type de prestataire, mode de sélection ...) * 	NON
<ul style="list-style-type: none"> ▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action 	NON

* Rubriques à renseigner obligatoirement

**Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à fournir en trois exemplaires.
Le dossier est également à transmettre par courrier électronique.**

Annexe

:: 1. Liste des pièces à fournir

▶ Pour tous les organismes bénéficiaires

- 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
- documents attestant de l'engagement de chaque financeur public (copie conventions, arrêtés, ...) à défaut, attestations d'engagement (selon le modèle de l'annexe 4) à défaut, lettres d'intention des cofinanceurs, comprenant *a minima* l'identification précise de l'opération, le montant de la subvention et le délai de présentation à l'organe délibérant
- attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA

Les pièces suivantes sont à fournir en cas de 1^{ère} demande de subvention 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
- si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 € :**
- statuts
 - dernier bilan et compte de résultats approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

▶ 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
- 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
- si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 € :**
- convention constitutive
 - dernier bilan et compte de résultats approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Annexe

:: 2. Fiche de renseignements à remplir pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière et que l'opération relève de cette activité.

● à remplir pour les opérations individuelles

- ▶ aides publiques déjà obtenues : liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités locales, ...), quelle que soit leur forme : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, apport en nature, ... 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.

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

↔ effectifs à la date de la demande (en ETP) :

↔ l'entreprise appartient-elle à un groupe (oui/non) ?

Si oui, joindre un organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs et montant du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe.

↔ 1/ répartition de l'effectif salariés actuel (exprimés en ETP) :

	Hommes	Femmes	TOTAL	%
Ouvriers non qualifiés				
Ouvriers qualifiés				
Employés				
Techniciens				
Cadres				
Dirigeants				
Autres				
Total				100
%			100	

⇒ 2/ répartition de l'effectif salariés actuel par tranche d'âge :

	Moins de 25 ans	De 25 à 45 ans	45 ans et plus
Total			

⇒ 3/ répartition prévisionnelle des participants à l'opération par genre et catégorie socioprofessionnelle :

Genre	Hommes	Femmes	Total	%
Ouvriers non qualifiés				
Ouvriers qualifiés				
Employés				
Techniciens				
Cadres				
Dirigeants				
Autres				
Total				
%				100

Années					Total	%
Ouvriers non qualifiés						
Ouvriers qualifiés						
Employés						
Techniciens						
Cadres						
Dirigeants						
Autres						
Total						
%						100

● à remplir pour les opérations collectives :

- ▶ Nombres d'entreprises concernées / Part de non-PME :
- ▶ Nombre de stagiaires concernés / Part de stagiaires de non-PME :
- ▶ Compléter, si ces données sont disponibles, pour l'ensemble des entreprises concernées (en cumul), les tableaux 1 et 2 ci-dessus sur la répartition des effectifs.
- ▶ Compléter, pour l'ensemble des entreprises concernées (en cumul), le tableau 3 ci-dessus sur la répartition prévisionnelle des participants à l'opération collective par genre et catégories socioprofessionnelles.

Annexe

:: 3. Attestation de délégation de la signature du représentant légal

***A compléter si le représentant légal de la structure souhaite déléguer sa signature
pour tous documents relatifs à l'aide du FSE***

Je soussigné, (*nom, prénom et qualité du représentant légal*), en qualité de représentant légal 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 administratives habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides du Fonds social européen.

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

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

Date :

nom, prénom, qualité **du délégataire**
signature et cachet de l'organisme bénéficiaire

nom, prénom, qualité **du représentant légal**
signature et cachet de l'organisme bénéficiaire

Annexe

:: 4. Attestation d'engagement d'un cofinanceur

Attestation à fournir pour chaque cofinanceur prévu dans le plan de financement de l'opération (partie D), uniquement si l'organisme bénéficiaire n'est pas en mesure de communiquer à la date de la demande, une copie des actes juridiques d'engagement de ces cofinanceurs (convention, arrêté).

A défaut de cette attestation, fournir des lettres d'intention des cofinanceurs comportant l'identification de l'opération, le montant de la subvention sollicitée, le coût total éligible retenu par le financeur et le délai de présentation à l'organe délibérant.

● organisme cofinanceur

▼ nom complet (pas de sigle)	Conseil Général du Haut-Rhin	
▼ forme juridique	DEPARTEMENT 7220	
▼ n°SIRET	22680001900227	
▼ nom, prénom et fonction de la personne chargée du dossier	Madame Stéphanie FUCHS	
▼ service	Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne	
▼ adresse complète	100 Avenue d'Alsace - BP 20351 68006 COLMAR Cedex	
▼ téléphone / télécopie	Tél. : 03.89.30.64.22	Fax. : 03 89 21 98 52
▼ adresse électronique	action.transfrontaliere@cg68.fr	

Je, soussigné, Charles BUTTNER, en qualité de représentant de l'organisme cofinanceur désigné ci-dessus, atteste qu'une aide financière est apportée à l'opération et selon les paramètres décrits 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)	CONSEIL GENERAL DU HAUT-RHIN	
▼ intitulé de l'opération	ASSISTANCE TECHNIQUE	
▼ période d'exécution couverte par le cofinancement	de 1 ^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009 inclus	
▼ coût total subventionné	150 643 €	
▼ montant total de la subvention	45 193 €	
▼ dont montant de la subvention affecté à l'opération FSE	105 450 €	
▼ ventilation annuelle prévisionnelle de la subvention (part affectée à l'opération FSE)	année :	2007 28 540 €
	année :	2008 37 797 €
	année :	2009 39 113 €
▼ date de la décision d'octroi	Commission Permanente du 09/11/2007	
▼ n° de la décision	9è/24-07	
▼ programme / ligne budgétaire	Programme H01 – Insertion et Autonomie – FSE	
▼ CPER (oui / non)	Non	

Date :

*nom, prénom et qualité du signataire
signature et cachet de l'organisme cofinanceur*