

Circuit d'un dossier de demande de subvention PON FSE 2014 – 2020 :

De l'idée à la fin d'opération

**De l'accompagnement au montage du dossier à la mise en paiement,
tout est géré au sein de la cellule FSE**

UNE IDÉE = UN PROJET

↓
Contacter la cellule FSE : saubert@jura.fr ou consulter le site du Conseil départemental du Jura : www.jura.fr rubrique « Compétences et missions -> Europe et Solidarité » afin d'obtenir des informations sur le dépôt d'une demande de subvention

LA PHASE DE DEMANDE

↓
Ouverture de l'appel à projets (Cellule FSE)

consultable sur le site internet du Conseil départemental du Jura : www.jura.fr dans la rubrique « Actualités »

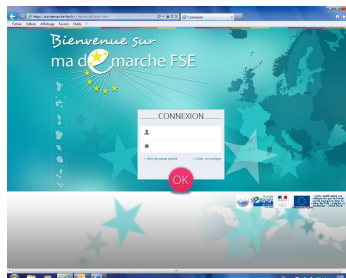


↓
Dépôt de la demande de subvention sur Ma démarche FSE (Porteur de projets)

Création par le porteur de projets, d'un compte dans l'outil dématérialisé : ma Démarche FSE (MDFSE)

Le porteur de projet dépose sa demande de subvention pour son projet dans MDFSE. Tant que sa demande n'est pas finalisée, le dossier apparaît en « création » ; Il est recommandé de donner **l'accès aux données au gestionnaire** (Bouton spécifique sur MDFSE).

Le dossier doit être déposé avant la fin de l'opération.





Edition d'un accusé de dépôt de dossier (Cellule FSE)

Une fois, le dossier déposé, la gestion et le suivi du dossier sont attribués à un agent de la cellule FSE du Conseil départemental qui sera son référent jusqu'à la clôture du dossier.

DE L'INSTRUCTION AU CONVENTIONNEMENT



Etude de la recevabilité du dossier (Cellule FSE)

L'agent de la cellule FSE effectue la recevabilité du dossier. Il pourra demander au porteur de projet des compléments d'information



Instruction du dossier (Cellule FSE)

L'agent de la cellule FSE réalise l'instruction par le biais de questions-réponses avec le porteur via MDFSE. Si besoin, des RDV physiques ou téléphoniques pourront être organisés.



Validation de l'instruction (Cellule FSE)

L'instructeur donne un avis motivé à son rapport d'instruction qui est validé et signé par le chef de service de la cellule FSE du Conseil départemental du Jura.



Passage dans différentes instances (Cellule FSE)

Comité technique pour avis

Comité de pilotage pour avis

Commission permanente du Conseil départemental du Jura pour avis et vote

Comité régional de programmation (Services de l'Etat) pour information



Signature de la convention Cellule FSE / Porteur de projets

Une convention est signée entre le porteur de projets et le Président du Conseil Départemental du Jura



Visites sur place (Cellule FSE)

Des visites sur place seront organisées par l'agent de la cellule FSE.



Saisie des participants sur Ma démarche FSE au fil de l'eau (Porteur de projets)



DU BILAN AU PAIEMENT



Dépôt du bilan (Porteur de projets)

En fonction de la durée de l'opération, le porteur de projet doit adresser un ou plusieurs bilans d'exécutions, dans un délai de 6 mois.



Etude de la recevabilité du bilan (Cellule FSE)



Etude du bilan (Cellule FSE)



Production d'un certificat de service fait (Cellule FSE)

L'agent de la cellule FSE réalise, à partir du bilan, un contrôle de service fait.

Il détermine ainsi le montant de la subvention due au porteur de projet.

A ce stade, des échanges peuvent avoir lieu entre l'agent de la cellule FSE et le porteur de projets.

Le CSF fera l'objet d'un contrôle par la Direction Régionale des Finances Publiques.

A l'issue de ce contrôle, la mise en paiement de la subvention FSE sera réalisée.



Paiement de la subvention (Cellule FSE)

