



DÉLIBÉRATION N°2018-10-05-11
du Conseil d'Administration de l'Université de Nantes

Séance du 5 octobre 2018

**POINT 11 : APPROBATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FSE REUSSIR
A L'UNIVERSITE**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- VU** le code de l'Éducation ;
VU les statuts de l'Université de Nantes ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

- valide le projet « Réussir ses études à l'Université » et le plan de financement ;
- valide l'engagement et la mise en œuvre du projet ;
- autorise le dépôt du dossier de demande de subvention Fonds Social Européen ;
- sollicite tout financement en lien avec le projet,

à l'unanimité avec 33 voix pour.

À Nantes, le 5 octobre 2018
Le Président de l'Université de Nantes

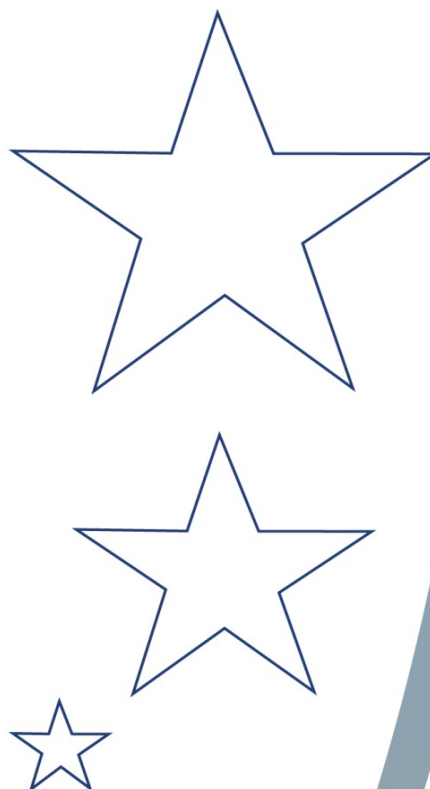
Olivier LABOUX



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FSE

OBJECTIF : « Investir dans l'éducation, la formation et la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie »

-
2014
2020





Fonds

Social

Européen

Dossier de demande de subvention Programme Opérationnel 2014-2020

OBJECTIF : « Investir dans l'éducation, la formation et la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie »

ORGANISME PORTEUR DE PROJET :


Université de Nantes

INTITULE DU PROJET :


Réussir ses études à l'Université de Nantes -

Acronyme du dossier : DEMETER

Un exemplaire de ce dossier, complété et accompagné de l'ensemble des pièces administratives, doit être adressé :

 par courrier à : M. Le Président de la Région des Pays de la Loire
1 rue de la Loire
44966 NANTES CEDEX 9

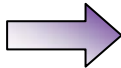
ET/OU





 par voie électronique à : magali.sere@paysdelaloire.fr

Cadre réservé au service instructeur

Dossier reçu le :	
SYNERGIE - N° Opération:	
Axe / Priorité d'investissement / Objectif Spécifique :	
N° d'enregistrement (Post Office) :	

Présentation du dossier

A qui s'adresse ce dossier ?	 <p style="text-align: center;">Vous êtes porteur d'un projet et vous souhaitez obtenir un financement européen FSE.</p>														
Quels sont les éléments constitutifs du dossier ?	<ul style="list-style-type: none"> • DOSSIER DE DEMANDE • NOTICE explicative • Annexe ① « Attestation de délégation de signature » • Annexe ② « Attestation de non-assujettissement à la TVA » • Annexe ③ « Description de l'action » • Annexe ④ « Plan de financement » (Dépenses / Ressources / Fiche de chiffrage prévisionnel du coût d'une action) • Annexe ⑤ « Déclaration d'engagement du porteur de projet » • Annexe ⑥ « Pièces justificatives de la commande publique » • Annexe ⑦ « Attestation d'engagement d'un cofinanceur » • NOTICE II sur les indicateurs liés aux participants • NOTICE III sur les indicateurs pour les entités • NOTICE IV sur les coûts simplifiés • NOTICE V récapitulative des pièces justificatives comptables et non comptables 														
SOMMAIRE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: center;">Partie 1</td> <td style="text-align: center;">FICHE D'IDENTITE DU PORTEUR DE PROJETPAGE 5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #70ad47; color: white; text-align: center;">Partie 2</td> <td style="text-align: center;">PRESENTATION DU PROJETPAGE 7</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #0070c0; color: white; text-align: center;">Partie 3</td> <td style="text-align: center;">EVALUATIONPAGE 11</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f0e68c; text-align: center;">Partie 4</td> <td style="text-align: center;">PUBLICITE EUROPEENNEPAGE 14</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: center;">Partie 5</td> <td style="text-align: center;">PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJETPAGE 15</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #800000; color: white; text-align: center;">Partie 6</td> <td style="text-align: center;">ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET.....PAGE 17</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e67e22; text-align: center;">Partie 7</td> <td style="text-align: center;">PIECES A JOINDRE AU DOSSIERPAGE 18</td> </tr> </table>	Partie 1	FICHE D'IDENTITE DU PORTEUR DE PROJETPAGE 5	Partie 2	PRESENTATION DU PROJETPAGE 7	Partie 3	EVALUATIONPAGE 11	Partie 4	PUBLICITE EUROPEENNEPAGE 14	Partie 5	PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJETPAGE 15	Partie 6	ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET.....PAGE 17	Partie 7	PIECES A JOINDRE AU DOSSIERPAGE 18
Partie 1	FICHE D'IDENTITE DU PORTEUR DE PROJETPAGE 5														
Partie 2	PRESENTATION DU PROJETPAGE 7														
Partie 3	EVALUATIONPAGE 11														
Partie 4	PUBLICITE EUROPEENNEPAGE 14														
Partie 5	PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJETPAGE 15														
Partie 6	ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET.....PAGE 17														
Partie 7	PIECES A JOINDRE AU DOSSIERPAGE 18														
Conseils d'utilisation	<ol style="list-style-type: none"> 1- Télécharger et imprimer la NOTICE EXPLICATIVE afin de pouvoir vous y référer plus facilement pour compléter le dossier de demande de subvention FSE. 2- Télécharger et compléter le dossier de demande de subvention en format numérique en vous référant à la notice explicative. 3- Télécharger, compléter et imprimer les annexes relatives à votre opération. 4- Photocopier la liste des pièces justificatives rubrique 7 en page 17 et cocher chaque élément joint au dossier déposé, joindre cette liste au dossier. 														
Comment compléter votre dossier de demande de subvention ?	<p>Il convient de <u>vous référer en permanence à la notice explicative</u> :</p> <p style="text-align: center;">Vous devez compléter la rubrique 2A de votre dossier de demande :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: center; width: 5%;">2A</td> <td style="text-align: center; background-color: #d9d9d9;">RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">A quel objectif votre projet est-il rattaché ?</td> <td> <input type="checkbox"/> OBJECTIF N°1 : Augmenter le taux de poursuite des bacheliers dans l'enseignement supérieur (actions avant BAC). </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Vous vous reportez à la rubrique 2A de la notice explicative :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: center; width: 5%;">2A</td> <td style="text-align: center; background-color: #d9d9d9;">RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">A quel objectif votre projet est-il rattaché ?</td> <td> Chaque opération, pour être retenue au titre d'une subvention FSE doit s'inscrire dans une des priorités régionales définies dans le programme opérationnel 2014-2020. Au titre du FSE, cette stratégie régionale définie pour 7 ans se décline en 1 axe thématique « <i>Investir dans l'éducation, la formation et la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie</i> » constitué de priorités d'investissement, d'objectifs spécifiques et d'actions. </td> </tr> </table>	2A	RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020	A quel objectif votre projet est-il rattaché ?	<input type="checkbox"/> OBJECTIF N°1 : Augmenter le taux de poursuite des bacheliers dans l'enseignement supérieur (actions avant BAC).	2A	RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020	A quel objectif votre projet est-il rattaché ?	Chaque opération, pour être retenue au titre d'une subvention FSE doit s'inscrire dans une des priorités régionales définies dans le programme opérationnel 2014-2020 . Au titre du FSE, cette stratégie régionale définie pour 7 ans se décline en 1 axe thématique « <i>Investir dans l'éducation, la formation et la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie</i> » constitué de priorités d'investissement, d'objectifs spécifiques et d'actions.						
2A	RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020														
A quel objectif votre projet est-il rattaché ?	<input type="checkbox"/> OBJECTIF N°1 : Augmenter le taux de poursuite des bacheliers dans l'enseignement supérieur (actions avant BAC).														
2A	RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020														
A quel objectif votre projet est-il rattaché ?	Chaque opération, pour être retenue au titre d'une subvention FSE doit s'inscrire dans une des priorités régionales définies dans le programme opérationnel 2014-2020 . Au titre du FSE, cette stratégie régionale définie pour 7 ans se décline en 1 axe thématique « <i>Investir dans l'éducation, la formation et la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie</i> » constitué de priorités d'investissement, d'objectifs spécifiques et d'actions.														

Glossaire des pictogrammes	 Vous devez exécuter une action <i>Joindre un document, compléter une annexe, se rendre à la rubrique suivante.</i>  Vous pouvez vous faire aider de votre gestionnaire FSE référent (Page 4) <i>Se faire accompagner pour compléter une rubrique particulière.</i>  Point de vigilance <i>Une attention particulière est requise.</i>  Bon à savoir <i>Des informations vous sont transmises.</i>
Pour info	La version dématérialisée du dossier de demande contient des liens vous permettant d'ouvrir notices et annexes.

Les **interlocuteurs du service FSE** sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, vous aider à monter votre projet et suivre son déroulement sur toute sa durée :

REGION DES PAYS DE LA LOIRE 1, rue de la Loire 44966 NANTES CEDEX 9	Direction de la Contractualisation	
Responsable du service FSE	Sophie BREHIN ☎ 02.28.20.59.69 ✉ sophie.brehin@paysdelaloire.fr	
Responsable du pôle gestion FSE	Anne-Claire LEMENAGER ☎ 02.28.20.59.06 ✉ anne-claire.lemenager@paysdelaloire.fr	
Assistante du service FSE	Magali SERE ☎ 02.28.20.54.68 ✉ magali.sere@paysdelaloire.fr	
Gestionnaires FSE	Isabelle BESSONNEAU ☎ 02.28.20.61.87 ✉ isabelle.bessonneau@paysdelaloire.fr Valérie COUILLAUD ☎ 02.28.20.59.66 ✉ valerie.couillaud@paysdelaloire.fr Julie HOFMANN ☎ 02.28.20.55.34 ✉ julie.hofmann@paysdelaloire.fr Thomas HUGRON ☎ 02.28.20.52.06 ✉ thomas.hugron@paysdelaloire.fr	Christophe PELLIER ☎ 02.28.20.59.47 ✉ christophe.pellier@paysdelaloire.fr Stéphanie RADIGOIS ☎ 02.28.20.56.55 ✉ stephanie.radigois@paysdelaloire.fr Christelle REVRANCHE ☎ 02.28.20. 58.42 ✉ christelle.revranche@paysdelaloire.fr Christelle VISSET ☎ 02.28.20.55.84 ✉ christelle.visset@paysdelaloire.fr

1- FICHE D'IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET

1A	<u>LE PORTEUR DE PROJET</u>																	
Organisme :	UNIVERSITE DE NANTES																	
N° SIRET	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> </tr> </table>				1	9	4	4	0	9	8	4	3	0	0	0	1	9
1	9	4	4	0	9	8	4	3	0	0	0	1	9					
N° d'enregistrement :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																	
<i>A renseigner pour les associations. (N° d'enregistrement en préfecture ou au TGI).</i>	Joindre une copie du récépissé de déclaration																	
Statut juridique :	<input type="checkbox"/> Collectivité territoriale (<i>Préciser</i>) : <input checked="" type="checkbox"/> Etablissement public <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Autre (<i>Préciser</i>) :																	
Adresse :	N° - Libellé de la voie :	1, QUAI DE TOURVILLE																
	Complément d'adresse :	BP 13522																
	Code postal :	44035	VILLE :	NANTES CEDEX 1														

1B	<u>LE REPRESENTANT LEGAL</u>															
Vérification de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération :	Pour les organismes publics et les associations, joindre tout document attestant de cette capacité (délibération de la collectivité, du conseil d'administration) OU <u>ANNEXE 5</u>															
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input checked="" type="checkbox"/> Monsieur															
NOM et Prénom :	LABOUX Olivier															
Fonction :	Président de l'Université : cabinet@univ-nantes.fr															
Coordonnées :	☎ Tél :	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td></tr> </table>	0	2	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td></tr> </table>	4	0	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; text-align: center;">9</td></tr> </table>	9	9	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td></tr> </table>	8	3	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">6</td></tr> </table>	0	6
0	2															
4	0															
9	9															
8	3															
0	6															
	☎ Portable :	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>		
	✉ Mail :	*														

1C	<u>LE REPRESENTANT LEGAL A-T-IL ACCORDE DELEGATION DE SIGNATURE POUR CE PROJET ?</u>
	<input checked="" type="checkbox"/> OUI (1) <input type="checkbox"/> NON
	(1) Si oui, compléter l' <u>ANNEXE 1</u> « Délégitation de signature du représentant légal »

1D	LA PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE L'OPÉRATION
Si c'est le représentant légal qui suit l'opération passer à l'étape 1E	
Civilité :	<input checked="" type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
NOM et Prénom :	WENDLING GWENDOLINA
Fonction :	Directrice de la Direction des études et de la vie Universitaire
Coordonnées :	☎ Tél : <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> ☎ Portable : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Mail :
Adresse si différente de celle du Siège social :	Mail : gwendolina.wendling@univ-nantes.fr sandrine.gillette@univ-nantes.fr

1E	ÊTES-VOUS ASSUJETTI AU RÉGIME DE LA TVA ?
<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (1)	
(1) Joindre tout document l'attestant (attestation fiscale ou autre)	
OU compléter l' ANNEXE ② « Attestation de non-assujettissement au régime de la TVA »	

1F	SUIVI ADMINISTRATIF DE VOTRE DOSSIER
Le service instructeur vous informe	<p>Les moyens que vous mettez en œuvre permettent au service instructeur d'apprécier votre capacité administrative et comptable à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre opération dans les délais prévus.</p>
Présentation du porteur de projet : (Activité globale, moyens humains et matériels de la structure)	<p>L'Université de Nantes est une université pluridisciplinaire avec santé. Elle comprend 15 UFR, 3 IUT, une École d'ingénieurs, l'ESPE de l'Académie de Nantes et un Observatoire des Sciences de l'Univers (OSUNA). Ses principaux campus sont présents sur les villes de Nantes, Saint-Nazaire, et La Roche-Sur-Yon.</p> <p>Avec 36 901 étudiants inscrits en 2017-2018, l'Université concentre 53% des effectifs étudiants universitaires régionaux et 70% des étudiants nantais. Son attractivité internationale est confirmée par les 4 075 étudiants étrangers qu'elle accueille chaque année. Son implication dans la formation tout au long de la vie ne se dément pas avec près de 8 500 salariés pris en charge.</p> <p>7 086 nouveaux bacheliers, diplômés du baccalauréat à la session 2017, se sont inscrits à l'Université de Nantes à la rentrée universitaire 2017-2018. Ce chiffre est en progression de 2,2% par rapport à l'année universitaire précédente. La hausse est portée par la croissance du nombre de néo-bacheliers issus de l'académie de Nantes.</p> <p>Pour mener à bien ses différentes missions, l'Université s'appuie sur 4 119 personnels (2 181 enseignants chercheurs, enseignants et chercheurs et 1 938 personnels BIATSS).</p>

	<p>L'une des caractéristiques de l'Université de Nantes réside dans sa dynamique actuelle de développement. L'activité de l'Université est en constante augmentation depuis ces dernières années. Ceci concerne aussi bien la formation que la recherche. Au niveau de la formation, l'Université enregistre une progression significative de ses effectifs étudiants : +11% sur les quatre dernières années. Cette dynamique démographique considérable devrait se poursuivre au cours des prochaines années. La Région des Pays de la Loire table en effet sur des évolutions importantes, avec 100 000 jeunes supplémentaires attendus dans l'Enseignement Supérieur d'ici 2025. Ces évolutions sont principalement concentrées sur le bassin de recrutement de l'Université de Nantes (départements de Loire-Atlantique et de Vendée).</p> <p>L'Université de Nantes, en partenariat avec les écoles, les CHU et les organismes de recherche souhaite revoir le modèle universitaire en créant une « Nouvelle Université à Nantes ». Au-delà de l'excellence et l'attractivité de la recherche nantaise, ce nouveau modèle vise également à améliorer l'accueil et la réussite du plus grand nombre d'étudiants.</p>
<p>Moyens spécifiques dédiés au suivi administratif de l'opération : <i>(humains et matériels)</i></p>	<p>Ce projet s'inscrit dans la politique générale de l'Université de Nantes. L'établissement mobilisera l'ensemble des services concernés et tout particulièrement la Direction des Études et de la Vie Universitaire (DEVU), le Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO), la Direction des Services Informatique et du Numérique (DSIN).</p> <p>La mise en œuvre opérationnelle sera assurée par l'équipe projet : c'est l'organe opérationnel constituée sous l'égide du VP FVU et qui sera en charge du déploiement du projet pendant sa durée. Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un chef de projet, - quatre assistants pédagogiques. <p>L'équipe projet sera rattachée à la Direction des Études et de la Vie Universitaire. Les assistants pédagogiques auront la charge de l'animation du projet sur les quatre pôles de l'Université : Humanités / Droit, Economie, Gestion, Sociologie / Santé / Sciences et Technologie.</p> <p>Les directeurs des services centraux et communs de l'université et tout particulièrement ceux du Centre de Développement Pédagogique (CDP), du Service de Production et d'Innovation Numérique (SPIN) et du Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO) seront associés autant que nécessaire aux actions prévues dans ce projet.</p> <p>Le chef de projet sera attentif à maintenir une cohésion de l'équipe et aura un rôle de coordination très important entre les services impliqués dans le projet.</p> <p>L'équipe projet se réunira toutes les semaines : le chef de projet et les quatre assistants pédagogiques, financiers et administratifs.</p> <p>Outre, le lien avec les composantes, les 4 assistants/es seront chargés d'assurer le suivi administratif, pédagogique et financier du projet.</p> <p>Le chef de projet sera en charge de la gestion administrative et financière du projet, d'organiser le suivi du dispositif avec les financeurs externes, d'assurer l'organisation et l'animation des instances de pilotage et de suivi.</p>

Organisation comptable : comptabilité séparée, codification comptable, enlissement des pièces	<p>Dans le cadre de ce projet, l'Université de Nantes mettra en place une structure budgétaire dédiée à l'organisation du dispositif, qui permettra de flécher et d'identifier toutes les ressources (humaines, matérielles ...) affectées au projet.</p> <p>Cette codification permettra de justifier les dépenses inhérentes au projet.</p>
---	---

2- PRESENTATION DE VOTRE PROJET

 *Le porteur de projet pourra se faire accompagner du service instructeur pour compléter cette partie.*

2A	RATTACHEMENT DE L'OPERATION AU PROGRAMME OPERATIONNEL 2014-2020
A quel objectif votre projet est-il rattaché ?	<p><input type="checkbox"/> 7.1 : Augmenter le taux de poursuite des bacheliers dans l'enseignement supérieur (actions avant BAC).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 7.2 : Augmenter le taux de réussite des étudiants boursiers ou issus des bacs technologiques et professionnels (actions après BAC).</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.1 : Augmenter le nombre de demandeurs d'emploi à faible niveau de qualification qui obtiennent une première qualification ou une qualification supplémentaire.</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.2 : Augmenter le nombre de jeunes en apprentissage qui obtiennent une première qualification ou une qualification supplémentaire.</p> <p><input type="checkbox"/> 7.4.1 : Augmenter le nombre de personnes les plus fragiles validant leur projet de parcours d'insertion professionnelle (<i>formation des détenus</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> 7.4.2 : Augmenter le nombre de personnes les plus fragiles validant leur projet de parcours d'insertion professionnelle (<i>formation aux compétences clés</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> 7.5 : Mettre en place un <i>Service Public Régional de l'Orientation (SPRO)</i> structuré et professionnalisé.</p> <p><input type="checkbox"/> 7.6 : Augmenter le nombre d'adultes, seniors ou femmes, s'orientant vers des actions de formation par des actions innovantes en amont des systèmes de formation.</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 : Assistance technique – Assurer une gestion efficiente et sécurisée des fonds européens</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 : Assistance technique – Promouvoir l'action de l'UE sur le territoire régional par la mise en valeur des réalisations concrètes soutenues au titre de la politique de cohésion et des résultats obtenus.</p>

2B	VOTRE PROJET
Le service instructeur vous informe	<p>L'opération que vous souhaitez voir cofinancée par le FSE peut se décliner en actions, et se réalise dans une période définie.</p> <p>Pour permettre au service instructeur de mieux connaître votre dossier, vous devez pouvoir compléter les champs de présentation du projet ci-après pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - expliquer le contexte, faire un état des lieux, - définir des objectifs à atteindre, dans des délais estimés, - déterminer les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour atteindre le résultat escompté, - fournir les justificatifs financiers pour rendre compte de la réalisation physique des actions.

Intitulé du projet :	REUSSIR SES ETUDES A L'UNIVERSITE DE NANTES
Expliquer le rattachement de votre projet à l'objectif du programme opérationnel FSE : (☞ 2A)	<p>L'objectif du projet est de permettre à tout étudiant inscrit en premier cycle universitaire de mener à bien son projet personnel et professionnel, dans le respect de ses aptitudes et de ses compétences, que ce projet le conduise à une insertion professionnelle directe ou à une poursuite d'études. Ce projet s'adresse principalement aux néo-bacheliers.</p> <p>Cet objectif nécessite avant tout d'accroître la flexibilité des formations de niveau licence, qui doivent non seulement s'adapter aux spécificités de l'étudiant, mais aussi à celles d'un monde environnant dans ses dimensions socio-professionnelles, culturelles, internationales, et que les usages du numérique accélèrent.</p> <p>Dans ce nouvel environnement de formation, le parcours individualisé permet à l'étudiant de 1er cycle un développement de ses compétences dans une trajectoire progressive, grâce à des actions d'accompagnement et de remédiation.</p> <p>Le projet proposé s'inscrit dans l'axe :</p> <p>« augmenter le taux de réussite des étudiants boursiers ou issus des baccalauréats technologiques et professionnels »</p> <p>En effet, les étudiants issus de milieux socio-économiques défavorisés (boursiers) ou de baccalauréats technologiques et professionnels ne maîtrisent bien souvent pas les codes leur permettant d'aborder des études universitaires dans de bonnes conditions. Le projet se propose donc de les accompagner dans leur trajectoire universitaire et tout particulièrement en début de cursus.</p>
Lieu de réalisation : (lieu où se déroule l'opération)	UNIVERSITE DE NANTES SITE DE NANTES – CARQUEFOU – LA ROCHE SUR YON – SAINT NAZAIRE
Calendrier de réalisation : (36 mois au maximum)	<p>Début d'exécution prévue : 01 / 09 / 2018</p> <p>Fin d'exécution prévue : 31 / 08 / 2021</p> <p>Pluri-annualité du projet : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>

2C	<u>LE CONTEXTE</u>
L'opération s'intègre-t-elle dans un projet plus global ? (Préciser)	<p>L'université française du XXIème siècle est confrontée à de nombreux challenges dont l'un concerne l'accueil et l'accompagnement des nouveaux bacheliers (34 041 en 2017 dans l'académie de Nantes). Le gouvernement propose d'y répondre par la mise en place de la loi Orientation et Réussite des Étudiants (loi ORE) qui s'inscrit dans un continuum bac-3- bac+3. Il est de la responsabilité de l'Université d'apporter des réponses pour la partie post-bac, à travers son offre de licences et de DUT.</p> <p>La loi ORE est ambitieuse puisqu'elle vise à améliorer l'orientation des futurs bacheliers (des projets en ce sens sont actuellement en préparation entre les 3 universités ligériennes et le rectorat) et la réussite des étudiants. Ce projet s'inscrit principalement dans ce second axe de la réforme même si l'orientation ne s'arrête pas à l'entrée à l'université.</p>

	<p>Ce projet vise à mieux accompagner l'ensemble des étudiants vers la réussite et ceci dans le cadre d'une orientation réfléchie et choisie. Si tous les étudiants ont notre attention, la population visée par ce projet nécessite une attention toute particulière et un accompagnement plus conséquents.</p> <p>L'Université de Nantes fait de l'orientation, de la remédiation et de l'accompagnement personnalisé un axe important de sa politique de formation depuis plusieurs années. Elle est tout particulièrement active dans la mise en place de dispositifs d'accès et d'accompagnement aux études supérieures, aidée en cela par le Conseil Régional des Pays de la Loire.</p> <p>Le dispositif REUSCIT (REUssir ses études SCienTifiques) déployé par l'UFR Sciences est emblématique puisqu'il propose à des titulaires d'un baccalauréat non scientifique, un renforcement disciplinaire et un accompagnement à la méthodologie, en vue de poursuivre des études scientifiques. Ce dispositif est remanié à la rentrée de septembre 2018 pour se mettre en conformité avec la loi ORE et s'intégrer dans des parcours de réussite.</p> <p>Outre REUSCIT, l'Université de Nantes a également introduit cette année une expérimentation dans le domaine des Sciences Humaines et Sociales sur 3 formations (licences de STAPS, de Sociologie et d'Histoire) baptisé REUS'TERTRE, à destination des bacheliers technologiques et professionnels, en leur proposant de suivre une licence sur quatre années (au lieu de trois) tout en bénéficiant d'un accompagnement spécifique.</p> <p>Dans le cadre du projet qui fait l'objet de ce présent dossier, l'Université de Nantes souhaite intégrer ces dispositifs sur l'ensemble de ses formations. Ce déploiement nécessite une ingénierie de formation conséquente puisque le dispositif devra s'adapter aux spécificités de chaque formation.</p>
S'agit-il de la reconduction ou de la suite d'une opération déjà financée par le FSE sur la période 2007-2013 ?	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
<i>S'il s'agit d'une reconduction, compléter les informations ci-après, sinon ☞ passer à l'étape 2D</i>	
Intitulé de l'opération déjà financée :	
N° de la convention FSE :	
Le bilan final a-t-il été fourni ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Si oui, à quelle date ?

1- L'origine de l'opération

Pourquoi envisagez-vous ce projet ?

Les taux d'échec en première année de licence, notamment lorsqu'on s'intéresse au devenir des étudiants issus des milieux socio-économiques défavorisés ou de baccalauréats technologiques ou professionnels, interpellent les universités et les questionnent sur leur rôle de formateurs. A titre d'exemple, au niveau national, pour l'année 2016-2017, les taux de passage en L2 des néo-bacheliers technologiques et professionnels sont respectivement de 13,6% et de 4,6%, contre un taux de passage moyen de 41,6% (source : MESR-DGESIP-DGRI-SISE). Au-delà des problématiques d'orientation post bac, il est de la responsabilité de l'Université de Nantes de mettre en œuvre des solutions permettant à ces étudiants d'acquérir les codes de l'enseignement supérieur et les socles de connaissances et de compétences leur permettant d'effectuer des études universitaires réussies.

Si une partie de ces bacheliers viennent à l'université par défaut, il est important que l'université accompagne ceux qui souhaitent réussir dans cette voie mais également soutienne ceux qui souhaitent se réorienter en cours ou en fin d'année.

L'augmentation démographique et plus particulièrement l'augmentation des effectifs entrants dans l'enseignement supérieur est également un facteur qui motive notre démarche de faire réussir un plus grand nombre d'étudiants. Si cette augmentation est nationale, elle est tout particulièrement présente en Pays de la Loire avec une attractivité de notre région et tout particulièrement des départements de Loire Atlantique et de Vendée (périmètre géographique de l'Université de Nantes) qui rejaillit sur les demandes d'inscription à l'Université de Nantes.

2- Objectifs visés, résultats attendus

Préciser les valeurs de référence et du résultat attendu liées à l'objectif spécifique du programme opérationnel

(↳ 2A).

Si l'objectif est de permettre la réussite d'une majorité d'étudiants, quelle que soit leur origine sociale, l'Université de Nantes souhaite pouvoir focaliser son attention plus particulièrement sur les profils d'étudiants les moins armés pour réussir des études supérieures universitaires. Le projet vise donc particulièrement la réussite des étudiants boursiers, ou titulaires de baccalauréats professionnels ou technologiques.

L'entrée dans le monde universitaire constitue un changement important dans la vie de jeunes adultes que sont les étudiants de première année de licence. C'est souvent pour eux le moment de la découverte de l'autonomie que ce soit dans leur vie personnelle (logement, financier...) ou dans le cadre de leurs études.

Les études universitaires nécessitent une autonomie dans la gestion du travail et des prérequis pour réussir dans de bonnes conditions ses études. On note un taux d'échec important pour les bacheliers professionnels et technologiques lors de la première année qui se solde trop souvent par un abandon de ces étudiants. L'augmentation du nombre d'étudiants devant, malgré l'obtention d'une bourse, travailler en parallèle de leurs études est également un facteur à prendre en compte.

L'Université de Nantes a pour objectif d'individualiser les parcours en les rendant plus adaptés et adaptables aux profils des étudiants, afin que chacun puisse construire son parcours en fonction de son projet d'orientation, d'insertion professionnelle, de ses aptitudes et compétences.

Il semble important de prévoir deux objectifs de succès liés l'un et l'autre au projet personnel et professionnel des étudiants :

- permettre aux étudiants de réussir la licence dans laquelle ils sont inscrits. Ce projet sera réussi avec le doublement du taux de passage en seconde année des bacheliers professionnels et technologiques et la limitation du décrochage des bacheliers généraux boursiers.
- accompagner ceux qui le souhaitent vers une réorientation choisie. Tous les étudiants ne souhaitent pas poursuivre en licence à l'issue de la première année et il nous semble important de les accompagner dans la constitution de leur projet. Si cela n'entre pas dans des critères de réussite quantifiables pour l'université, une réorientation réussie ne doit pas se voir comme un échec, les acquis de cette première

année universitaire étant bien souvent valorisables pour l'étudiant. Nous avons prévu de mettre en place un suivi du devenir de ces étudiants à l'issue de leur départ de l'université.

A terme, les effectifs visés par ce projet concerneront l'ensemble des étudiants issus de bacs professionnels et technologiques (550 néo bacheliers pro et techno en L1 en 2017/2018) ainsi que les étudiants boursiers (3600 étudiants boursiers inscrits en L1 en 2017-2018).

En s'appuyant sur les expérimentations en cours (ex Reuscit et Réus'terte), l'Université de Nantes prévoit un déploiement progressif sur 3 ans à l'ensemble des formations de licences de l'établissement (23 mentions de licence) et en parallèle sur les quatre pôles de l'établissement :

- Droit, Economie-Gestion, Sociologie (3 mentions)
- Humanités (13 mentions)
- Santé (1 mention)
- Sciences et Technologie (6 mentions)

3- Valeur ajoutée

Quelle est la plus-value du FSE pour la réalisation du projet ?

Le FSE apportera aux étudiants concernés un meilleur accompagnement vers la réussite en finançant des ressources pour acquérir les compétences nécessaires à leur intégration dans l'université.

Le dispositif tourne autour de deux axes :

a. ACCOMPAGNER

L'accompagnement est primordial dans notre dispositif et prendra différentes formes selon les pôles :

- une semaine d'intégration à la rentrée (gestion du stress, prise de parole à l'oral) ;
- un accompagnement en méthodologie universitaire ;
- un accompagnement dans la construction d'un projet personnel et professionnel.

L'accompagnement fera l'objet d'un contrat pédagogique élaboré entre le responsable de la formation et l'étudiant.

L'accompagnement fera appel au tutorat par les pairs. L'Université de Nantes recrutera pour cela des étudiants de niveau supérieur, issus de la L1 du jeune à accompagner. Ces étudiants-tuteurs seront formés et encadrés par un assistant pédagogique dans chacun des pôles.

b. RENFORCER

L'accompagnement n'est pas suffisant et tout particulièrement pour les étudiants issus des baccalauréats technologiques et professionnels pour lesquels les prérequis attendus en début de formation ne sont pas toujours présents. Le FSE permettra de proposer aux étudiants concernés :

- des cours spécifiques en expression écrite / orale, sur le numérique ;
- un renforcement dans les matières fondamentales ;
- un renforcement en langue étrangère ;

En parallèle de ces deux axes, le projet prévoit une démarche qualité qui mettra en œuvre :

- l'usage des enquêtes d'évaluation des enseignements et des formations régulièrement diligentées par la Direction de la Qualité et du Développement Durable (DQDD) de l'Université de Nantes;
- la création d'un comité des usagers qui permettra à l'équipe projet d'apprécier les ressentis induits par le déploiement du projet.

4- Public prioritairement visé

- Apprentis Demandeurs d'emploi Personnes placées sous main de justice
- Autres (*Préciser*) : *Etudiants Boursiers, issus de Bac professionnel, issus de Bac Technologique*

2E

LA MISE EN ŒUVRE DE VOTRE OPERATION

1- Descriptif détaillé de l'opération

(Modalités de mise en œuvre /partenariats)

Ce projet se veut adaptable et adapté au profil de chaque étudiant mais également aux formations suivies.

Les informations proposées ici sont données à titre d'exemple et évolueront dans la phase de déploiement du projet en fonction des retours du terrain (comité d'utilisateurs, enquête d'évaluation des enseignements).

Le dispositif allie programme collectif et individuel :

- Programme individuel obligatoire:
- 2 heures avec le SUIO (Service Universitaire d'Information et d'Orientation) pour une expertise personnalisée de l'interaction projet/formation/avenir ;
- 27 heures de tutorat réparties sur l'année (12 au semestre 1 + 15 au semestre 2), à raison d'1 heure hebdomadaire, dédiée à la méthodologie de travail ;
- 1 RV mensuel par groupe de 6 avec un assistant pédagogique, dédié au suivi du contrat individuel de formation. Les assistants restent également disponibles pour des RV individuels si besoin, à la demande des tuteurs ou des enseignants si des difficultés sont constatées (résultats, ...).

- Programme commun sur volontariat (groupe de 15) *:
- Séminaire de rentrée : méthodologie, présentation des tuteurs, présentation de l'Université, intervention entreprise, présentation métier, séminaire théâtre (prise de parole), sophrologie ;
- 66 heures réparties sur l'année (30 heures au semestre 1 + 36 heures au semestre 2, à raison de 3 h hebdomadaires), consacrées à « l'expression écrite et orale » ;
- 88 heures réparties sur l'année (40 heures au semestre 1 + 48 heures au semestre 2, à raison de 4 h hebdomadaires), consacrées au renforcement dans les matières fondamentales et langues.

* Cet accompagnement dépendra des étudiants. Il sera obligatoire dans le cadre des parcours adaptés entraînant une augmentation de la durée d'études et sera optionnel pour les autres étudiants accompagnés (par exemple, les étudiants pourront mobiliser des heures de renforcement disciplinaires dans le cadre de la préparation à la seconde session).

Ces dispositifs viendront en appui des programmes de formation prévus dans les maquettes de formation. Il est important de noter que les étudiants, entrant dans ces dispositifs, valideront leur diplôme dans les mêmes conditions que les autres étudiants de manière à obtenir au final le même diplôme.

Détails des actions :

Accompagnement et orientation de l'étudiant

Il s'agit de questionner l'étudiant périodiquement sur l'adéquation de son projet avec la formation suivie :

- sur la base du projet d'orientation défini et formalisé dans un contrat pédagogique,
- sur la base d'échange avec un interlocuteur (assistant pédagogique et/ou tuteur).

Cette phase initiale sera consolidée au moment de l'accueil à l'université lors d'une semaine de rentrée. Elle permettra aux nouveaux étudiants de confirmer leur inscription par un échange direct avec des tuteurs étudiants (inscrits en L2 ou L3). Ces derniers auront pour fonction d'accompagner les nouveaux étudiants dans la découverte de la vie universitaire et de leur présenter en détail la formation vers laquelle ils se sont tournés. Cette étape initiale conduira à la signature d'un « contrat pédagogique » entre l'étudiant et l'université,

reprenant les enseignements suivis liés à l'inscription universitaire, et surtout les dispositifs d'accompagnement proposés à l'étudiant. Ces derniers pourront être obligatoires ou facultatifs selon les cas.

Une remédiation initiale et tout au long de la formation

Au-delà de l'orientation, la réussite des étudiants passe aussi par la remédiation et/ou une gestion adaptée de la temporalité.

Dès la rentrée 2018, des parcours spécifiques accompagneront les étudiants vers la réussite en adaptant les contenus et la temporalité des programmes aux profils des étudiants. Cela passera par un accompagnement méthodologique et disciplinaire, notamment grâce :

- au soutien des tuteurs. L'objectif est de permettre à ces étudiants de faciliter l'acquisition des compétences et des connaissances visées par la formation ;
- à l'accompagnement par des enseignants. L'objectif est de permettre l'acquisition des « prérequis » pour les étudiants éloignés des profils de réussite. L'accès à cet accompagnement est obligatoire s'il a été formalisé lors de l'accès à la formation (parcours adapté accepté par l'étudiant dans Parcoursup).


Cet accompagnement sera également proposé à l'ensemble des étudiants ciblés, sur la base du volontariat, et à l'initiative de l'équipe pédagogique.

Les dispositifs dont l'étudiant bénéficie seront formalisés dans le contrat pédagogique.

Le suivi sera coordonné par l'équipe opérationnelle du projet, en y associant les équipes pédagogiques et le comité des usagers.

2- Moyens humains, techniques,... dédiés

Qu'est-ce qui est mis en œuvre pour atteindre les objectifs fixés ?

 Fiche action **2F**

Une équipe projet est constituée de (5 personnes équivalent temps plein recrutées spécifiquement)

- 1 chef de projet : suivi du dispositif, évaluation, justificatif, communication.
- 4 assistants/es administratifs et pédagogiques (un par pôle) ;

L'équipe projet associera :

- des tuteurs (1 tuteur pour 6 étudiants) ;
- les enseignants (par des heures dédiées au renforcement de cours) ;
- des prestataires extérieurs (ex : pour la semaine d'intégration).













Les missions du chef de projet (rattaché à la DEVU) :

- **Mission 1 : Conduite de projet** : Coordonner les différents acteurs internes du dispositif - Organiser la mise en œuvre et le suivi du dispositif, notamment en lien avec les financeurs externes : Région et FSE - Assurer l'organisation et l'animation des instances de pilotage et de suivi. Suivre les indicateurs de réussite du projet.
- **Mission 2 : Gestion administrative et financière** : Assurer la collecte et la communication des données reporting statistiques et financières requises par les financeurs dont le FSE - Organiser la structuration financière du dispositif et en assurer le suivi en lien avec la DAF, la DEVU et les futurs pôles - Assurer l'encadrement des 4 assistants pédagogiques - Recruter et gérer les tuteurs.
- **Mission 3 : Accompagnement des étudiants à la réussite** : Coordonner l'entrée et l'accompagnement des étudiants dans le dispositif - Planifier et organiser les actions de tutorat et d'accompagnement - Favoriser le lien entre les assistants pédagogiques et les équipes pédagogiques - Développer les outils d'accompagnement des étudiants en lien avec les assistants pédagogiques.

Les missions de l'assistant/e administratif et pédagogique :

- **Mission 1 : Participer à l'accueil des étudiants accompagnés :** Présenter le dispositif aux étudiants en composante - Identifier les étudiants nécessitant un accompagnement en lien avec l'équipe pédagogique - Rencontrer les étudiants individuellement pour organiser leur participation au dispositif – Etablir le contrat pédagogique avec les étudiants accompagnés.
- **Mission 2 : Concevoir et mettre en œuvre l'accompagnement et le suivi des étudiants :** Concevoir le parcours accompagné de l'étudiant en lien avec l'équipe - Formaliser des préconisations (savoirs et savoir-être) en accord avec l'étudiant - Organiser des séances de travail (collectives et individuelles) sur les méthodes de travail - Aider l'étudiant à s'approprier les outils et comportements nécessaires à la réussite - S'assurer du bon déroulement du parcours par des points d'étape réguliers avec les étudiants.
- **Mission 3 : Assurer la mise en œuvre et le suivi du projet au sein du pôle :** Participer à l'organisation des emplois du temps des étudiants accompagnés - Communiquer les données statistiques et financières requises par le chef de projet - Animer et coordonner une équipe de tuteurs étudiants.

2F	<u>LES ACTIONS QUE VOUS PRESENTEZ</u>	
	<p>Dans la logique des fonds européens, il convient de concentrer les dépenses sur un nombre restreint d'actions.</p> <p>Si 1 projet = 1 action ⇒ compléter 1 fiche (ANNEXE ③ « Description de l'action »)</p> <p>Si 1 projet = plusieurs actions ⇒ compléter 1 fiche par action</p>	
Votre projet se décline-t-il en actions ?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI Compléter les champs ci-après <input type="checkbox"/> NON	
Nombre total d'actions présentées :	1	
INTITULE DES ACTIONS		
1-	Réussir ses études à l'Université de Nantes	
2-		
3-		
4-		
5-		

3A	<u>LES INDICATEURS</u>	
Le service instructeur vous informe	<p>La Commission européenne développe pour la programmation 2014-2020 une culture accrue de la notion de résultat. Les instances européennes demandent donc de définir des objectifs à atteindre mesurables sur la base d'indicateurs prédéfinis selon différentes typologies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs de réalisation, - Les indicateurs de résultats immédiats, - Les indicateurs de résultats à + 6 mois. <p>La définition et le suivi des indicateurs permettent d'une part de rendre compte de l'avancement de l'opération et du niveau d'atteinte des objectifs, et d'autre part de contribuer aux travaux d'évaluation menés dans le cadre du programme.</p> <p>La demande de subvention d'une aide émanant du Fonds Social Européen vous engage à recueillir et à compléter l'ensemble des indicateurs selon les listes définies par les instances européennes relatives aux participants OU aux entités.</p>	
<p>Pour définir les indicateurs que vous serez amenés à collecter dès le début de l'opération et à fournir lors de la restitution de votre bilan, vous pouvez vous référer à :</p> <p> La NOTICE explicative (3A)</p> <p> La NOTICE II « Indicateurs liés aux participants »  La NOTICE III « Indicateurs pour les entités »</p> <p>Vous devez prendre connaissance du document de référence ci-dessous correspondant à l'objectif auquel votre projet se rattache.</p> <p> <i>Vous pouvez vous rapprocher du service instructeur pour identifier le fichier en fonction de votre projet, et vous faire accompagner sur les moyens à mettre en œuvre pour recueillir et renseigner les indicateurs.</i></p>		
OBJECTIF	DOCUMENT DE REFERENCE	
<u>7.1</u> : Augmenter le taux de poursuite des bacheliers dans l'enseignement supérieur (actions avant BAC).	 NOTICE II « Indicateurs liés aux participants »	
<u>7.2</u> : Augmenter le taux de réussite des étudiants boursiers ou issus des bacs technologiques et professionnels (actions après BAC).	 NOTICE II « Indicateurs liés aux participants »	
<u>7.3.1</u> : Augmenter le nombre de demandeurs d'emploi à faible niveau de qualification qui obtiennent une première qualification ou une qualification supplémentaire.	 NOTICE I « Indicateurs liés aux participants »	
<u>7.3.2</u> : Augmenter le nombre de jeunes en apprentissage qui obtiennent une première qualification ou une qualification supplémentaire.	 NOTICE III « Indicateurs pour les entités »	
<u>7.4.1</u> : Augmenter le nombre de personnes les plus fragiles validant leur projet de parcours d'insertion professionnelle (<i>Formation des détenus</i>).	 NOTICE II « Indicateurs liés aux participants »	
<u>7.4.2</u> : Augmenter le nombre de personnes les plus fragiles validant leur projet de parcours d'insertion professionnelle (<i>Compétences clés</i>).	 NOTICE II « Indicateurs liés aux participants »	
<u>7.5</u> : Mettre en place un <i>Service Public Régional de l'Orientation</i> (SPRO) structuré et professionnalisé.	 NOTICE III « Indicateurs pour les entités »	
<u>7.6</u> : Augmenter le nombre d'adultes, seniors ou femmes, s'orientant vers des actions de formation par des actions innovantes en amont des systèmes de formation.	 NOTICE II « Indicateurs liés aux participants »	

Selon les actions que vous menez et l'objectif poursuivi, vous devez renseigner les valeurs prévisionnelles au dépôt du dossier de demande dans le tableau ci-dessous :

Objectif Spécifique (OS)	Type d'action	Type d'action dans le PO	Suivi participants / entités	Indicateurs de réalisation			Indicateurs de résultat		
				Intitulé de l'indicateur	Valeur prévisionnelle	Valeur cible	Intitulé de l'indicateur	Valeur prévisionnelle	Valeur cible
7.1 - OS1 : Augmenter le taux de poursuite des bacheliers dans l'enseignement supérieur (actions avant BAC)	Information et sensibilisation des lycéens au monde de l'enseignement supérieur & Action de formation, de coaching et de tutorat auprès des lycéens pour préparer leur réussite à la première année dans l'enseignement supérieur	7.1.1 Information et sensibilisation des lycéens au monde de l'enseignement supérieur	Participants	Nombre de lycéens accompagnés dans les filières technologiques et professionnelles		7000	Taux de poursuite dans l'enseignement supérieur des bacheliers issus des filières technologiques		74.50%
		7.1.2 Action de formation, de coaching et de tutorat auprès des lycéens pour préparer leur réussite à la première année dans l'enseignement supérieur					Taux de poursuite dans l'enseignement supérieur des bacheliers issus des filières professionnelles		28.20%
7.2 - OS2 : Augmenter le taux de réussite des étudiants dans l'enseignement supérieur (actions après BAC)	Accompagnement de la réussite et de l'individualisation des parcours des étudiants issus de l'enseignement secondaire professionnel et technologique & Soutien à la mise en place d'actions expérimentales, alternatives ou ponctuelles pour la réussite des étudiants en situation de difficulté lors de leur première année dans l'enseignement supérieur	7.2.1 Accompagnement de la réussite et de l'individualisation des parcours des étudiants issus de l'enseignement secondaire professionnel et technologique	400	Nombre d'étudiants boursiers ou issus des bacs technologiques et professionnels en première année d'enseignement supérieur accompagnés	1000	4000	Taux de poursuite des étudiants boursiers dans l'enseignement supérieur en première année	60 %	60.00%
		7.2.2 Soutien à la mise en place d'actions expérimentales, alternatives ou ponctuelles pour la réussite des étudiants en situation de difficulté lors de leur première année dans l'enseignement supérieur					Taux de réussite des étudiants issus des bacs technologiques et professionnels en première année d'enseignement sup	40 %	40.00%
7.3 - OS3 : Augmenter le nombre de demandeurs d'emploi à faible niveau de qualification et des jeunes en apprentissage qui obtiennent une première qualification ou une qualification supplémentaire	7.3.1 - Actions de formations professionnelles qualifiantes à destination des publics les moins qualifiés ou les plus éloignés de l'emploi	7.3.1 Actions de formations professionnelles qualifiantes à destination des publics les moins qualifiés ou les plus éloignés de l'emploi	Participants	Nombre de participants chômeurs y compris chômeurs de longue durée et personnes inactives		9165	Taux d'obtention d'une qualification pour les demandeurs d'emploi		75.00%
	7.3.2 - Actions de développement de la qualité de l'apprentissage	7.3.2 Actions de développement de la qualité de l'apprentissage	Entités	Nbre d'établissements accueillant de jeunes apprentis qui mettent en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de l'apprentissage		45	Taux de réussite à l'obtention d'une qualification pour les jeunes en apprentissage		83.00%

<p>7.4 - OS4 : Augmenter le nombre de personnes les plus fragiles validant leur projet de parcours d'insertion professionnelle</p>	<p>7.4.1 - Actions d'orientation, de remise à niveau, de pré-qualification, de qualification et de préparation à la sortie pour les personnes sous main de justice</p>	<p>7.4.1 Actions d'orientation, de remise à niveau, de pré-qualification, de qualification et de préparation à la sortie pour les personnes sous main de justice</p>	Partici-pants	<p>Nombre de participants « Autres personnes défavorisées » (détenus)</p>	2629	<p>Taux de participants défavorisés (détenus) ayant validé un projet professionnel</p>	50.00%		
	<p>7.4.2 - Actions d'acquisition des compétences clés pour les personnes en situation d'illettrisme ou qui présentent des difficultés dans la maîtrise de compétences clés</p>	<p>7.4.2 Actions d'acquisition des compétences clés pour les personnes en situation d'illettrisme ou qui présentent des difficultés dans la maîtrise de compétences clés</p>						<p>Nombre de participants « Autres personnes défavorisées » (personnes en situation de besoin de compétences clés)</p>	9282
<p>7.5 - OS5 : Mettre en place un service public régional de l'orientation tout au long de la vie structuré et professionnalisé</p>	<p>Actions de professionnalisation des acteurs du service public régional de l'orientation & Mise en place et développement d'outils partagés et de méthodes innovantes d'information notamment numériques (site Internet) et de valorisation des métiers & Développement de la connaissance et de la promotion du réseau d'orientation vers les formations et les métiers</p>	<p>7.5.1 Actions de professionnalisation des acteurs du service public régional de l'orientation</p>	Entités	<p>Nombre d'ETP du CARIF-OREF consacrés à la préparation des projets du SPRO, notamment les journées de professionnalisation</p>	14	<p>Nombre d'ETP des conseillers du SPRO qui ont participé aux journées de professionnalisation</p>	38.5		
		<p>7.5.2 Mise en place et développement d'outils partagés et de méthodes innovantes d'information notamment numériques (site Internet) et de valorisation des métiers</p>						<p>Nombre de connexions aux outils d'orientation</p>	5E+06
		<p>7.5.3 Développement de la connaissance et de la promotion du réseau d'orientation vers les formations et les métiers</p>							
<p>7.6 - OS6 : Augmenter le nombre d'adultes, seniors ou femmes, s'orientant vers des actions de formation par des actions innovantes en amont des systèmes de formation</p>	<p>Actions innovantes et spécifiques d'orientation des publics qui en ont le plus besoin, notamment adultes seniors ou femmes, vers des formations & Actions d'aide à la construction et au développement d'outils et de méthodes favorisant l'innovation pédagogique, l'individualisation et la modularisation des formations</p>	<p>7.6.1 Actions innovantes et spécifiques d'orientation des publics qui en ont le plus besoin, notamment adultes seniors ou femmes, vers des formations</p>	Partici-pants	<p>Nombre d'adultes de plus de 50 ans ou femmes orientés ou conseillés</p>	17199	<p>Nombre de seniors et femmes orientés vers des actions de formation</p>	1474		
		<p>7.6.2 Actions d'aide à la construction et au développement d'outils et de méthodes favorisant l'innovation pédagogique, l'individualisation et la modularisation des formations</p>							

9 – Assistance technique	FSE	9.1 Assurer une gestion efficiente et sécurisée des fonds européens	Nombre d'agents concernés par le pilotage et la gestion des fonds européens
		9.2 Promouvoir l'action de l'UE sur le territoire régional par la mise en œuvre des réalisations concrètes soutenues au titre de la politique de cohésion et des résultats obtenus	Nombre d'actions d'animation et de communication Nombre d'évaluations ou d'études d'impact

Le projet ou les actions présentées peuvent prendre en compte les principes horizontaux définis par l'Union européenne, de manière directe, indirecte, ou non.

Afin de permettre au service instructeur de qualifier les priorités données au projet, compléter le questionnaire suivant par priorité, détailler si nécessaire.



Point de vigilance :

Les actions dont vous qualifierez les orientations correspondent aux actions proposées au cofinancement FSE.

La qualification de chaque priorité horizontale sera reprise dans la convention qui vous sera adressée et vous engage à la respecter lors de la réalisation de l'action.

Lors du bilan, il vous sera demandé de justifier la ou les priorités qualifiées de prises en compte.

Cocher :

- « **spécifique** » si vous réalisez une **action spécifiquement dédiée** à cette priorité,
- « **secondaire** » si votre projet **contribue** à cette priorité **sans la réalisation d'une action spécifique**,
- « **sans objet** » quand **aucun lien** n'est établi entre le projet et la priorité.

EGALITE FEMMES-HOMMES

Prise en compte du principe : Spécifique Secondaire Sans objet

1- Les femmes participent-elles aux actions présentées ?

OUI NON Sans objet

2- Le projet vise-t-il à apporter un service permettant de renforcer l'égalité femmes-hommes ?

OUI NON Sans objet

3- Le projet vise-t-il à permettre aux femmes d'accéder à des métiers dont elles sont traditionnellement absentes ?

OUI NON Sans objet

4- Le projet prévoit-il des actions spécifiques pour favoriser la formation des femmes ou conduira-t-il à des actions de formation en faveur des femmes ?

OUI NON Sans objet

5- Des actions visent-elles à l'amélioration de la qualification des publics concernés ?

OUI NON Sans objet

6- Quels moyens matériels serez-vous en capacité de fournir lors de la transmission du bilan d'exécution (indicateurs, chiffrages, supports,...) ?

Lesquels (Préciser) :

A l'issue de chaque année universitaire, l'Université de Nantes fournira des données chiffrées indiquant :

- le nombre de femmes bénéficiant du dispositif,
- le nombre de femmes du dispositif poursuivant leurs études à l'issue de la L1
- le nombre total de femmes inscrites à l'Université de Nantes en L1
- le nombre total de femmes inscrites à l'Université de Nantes poursuivant leurs études à l'issue de la L1

7- Quelle(s) autre(s) action(s) menez-vous dans ce domaine, qui ne répondrait(aient) pas aux questions précédentes ?

L'Université de Nantes participe à une action spécifique : « Industrie pour les filles » destinée à augmenter le taux de poursuite d'études dans ce domaine par un public féminin

EGALITE DES CHANCES ET NON-DISCRIMINATION

Prise en compte du principe : Oui Non Sans objet

1- Des actions sont-elles mises en place pour faciliter l'intégration des personnes en situation de handicap?

OUI NON Sans objet

2- Des actions spécifiques d'accompagnement sont-elles menées en faveur des personnes en difficulté ?

OUI NON Sans objet

3- Des actions spécifiques envers les personnes les plus éloignées de l'emploi sont-elles menées (personnes placées sous main de justice / en situation d'illettrisme ou en difficulté dans la maîtrise des compétences clés / d'un niveau de formation inférieur ou égal au niveau V) ?

OUI NON Sans objet

4-Des actions visent-elles à la réduction des inégalités et d'amélioration de la qualité de vie ?

OUI NON Sans objet

5- Quels moyens matériels serez-vous en capacité de fournir lors de la transmission du bilan d'exécution (indicateurs, chiffrages, supports,...) ?

Lesquels (Préciser) :

Le dispositif prend en compte les étudiants en difficulté ou susceptibles de l'être:

- financière : Sont essentiellement concernés dans ce cas les étudiants boursiers.
- Scolaire : Sont potentiellement concernés les bacheliers professionnels et technologiques. (cf statistiques page 12)

A l'issue de chaque année universitaire, l'Université de Nantes produira des données chiffrées indiquant :

- le nombre d'étudiants boursiers bénéficiant du dispositif,
- le nombre d'étudiants boursiers du dispositif poursuivant leurs études à l'issue de la L1
- le nombre total d'étudiants bacheliers technologiques et professionnels inscrits à l'Université de Nantes en L1
- le nombre total de d'étudiants bacheliers technologiques et professionnels inscrits à l'Université de Nantes poursuivant leurs études à l'issue de la L1

6- Quelle(s) autre(s) action(s) menez-vous dans ce domaine, qui ne répondrait(aient) pas aux questions précédentes ?

Si le projet ne présente pas de dispositifs spécifiques pour l'accompagnement des étudiants en situation de handicap, l'Université de Nantes dispose d'un relai Handicap qui gère l'accompagnement des étudiants concernés tout au long de sa vie universitaire. (<http://www.univ-nantes.fr/accompagnement-du-handicap/>)

DEVELOPPEMENT DURABLE

Prise en compte du principe : Oui Non Sans objet

1- Des actions de sensibilisation dans le cadre de la protection de l'environnement et la prise en compte du principe de développement durable sont-elles menées ?

OUI NON Sans objet

2- Des actions sont-elles menées en faveur de la réduction des déchets ?

OUI NON Sans objet

3- Quels moyens matériels serez-vous en capacité de fournir lors de la transmission du bilan d'exécution (indicateurs, chiffrages, supports,...) ?

Lesquels (Préciser) :

4- Quelle(s) autre(s) action(s) menez-vous dans ce domaine, qui ne répondrait(ent) pas aux questions précédentes ?

L'université de Nantes a mis en place une stratégie originale alliant Qualité et Développement Durable consultable à l'adresse suivante : <http://www.univ-nantes.fr/qualite-et-developpement-durable/la-strategie-qualite-et-developpement->

4- OBLIGATIONS DE PUBLICITE EUROPEENNE

Le service instructeur vous informe

Tous les participants à l'opération et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre doivent être informés du financement FSE, par tous les supports appropriés comportant *l'emblème européen et une mention indiquant que l'opération est cofinancée par le FSE.*

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom de l'opération, résumé de l'opération, dates de début et de fin de l'opération, total des dépenses éligibles de l'opération, taux de cofinancement UE, code postal de l'opération ou tout autre indicateur, pays, dénomination de la catégorie d'intervention dont relève l'opération).

Aussi ces informations seront publiées par l'autorité sur un site internet conformément à la réglementation applicable, dès lors que votre opération a été cofinancée.

Des actions de communication et d'information seront également prévues dans le cadre de l'opération conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation.



Bon à savoir :

Les **dépenses de publicité** menées dans le cadre des actions FSE **sont éligibles.**

4A	<u>LES OBLIGATIONS DE PUBLICITE EUROPEENNE</u>
-----------	--

Dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité du FSE :	<input checked="" type="checkbox"/> Emblème européen, logo et charte graphique <input checked="" type="checkbox"/> Mention indiquant que l'opération est cofinancée par le FSE sur tout support approprié (<i>brochures, plaquettes, affiches, courriers, feuilles d'émergence, site internet...</i>) <input checked="" type="checkbox"/> Affichage dans les locaux <input type="checkbox"/> Autre (<i>Préciser</i>) Site internet de l'Université – Actualités
--	---

4B	<u>LES ACTIONS DE COMMUNICATION</u>
-----------	-------------------------------------

Prévoyez-vous la mise en place d'actions de communication sur votre projet ?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (<i>Préciser</i>) <i>Plaquette journée porte ouverte</i> Journée porte ouverte plaquette, Réseaux sociaux, Informations lors des rencontres Université-Lycées
--	--

5- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

5A	<u>LES DEPENSES ET LES RESSOURCES PREVISIONNELLES</u>
Le service instructeur vous informe	<p>Les dépenses éligibles à l'aide européenne sont décrites dans la notice. Il est impératif de vérifier les critères d'éligibilité des dépenses avant de compléter le tableau des dépenses prévisionnelles de l'opération.</p> <p>Le plan de financement doit être équilibré (dépenses = ressources).</p> <p>Dans une démarche de simplification, le règlement commun européen n°1303/2013 permet de recourir à des options de coûts simplifiés qui permettent de réduire les taux d'erreur en sécurisant la dépense lors du paiement et simplifier la gestion de votre dossier. L'utilisation des coûts simplifiés est imposée pour les opérations cofinancées par le FSE dont l'aide publique ne dépasse pas 50 000 €.</p> <p> Vous pouvez vous faire aider de votre gestionnaire FSE référent pour renseigner le plan de financement.</p> <p><i>Attention</i> : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d'aide européenne ne peuvent être présentées au titre d'un autre fonds ou programme européen.</p>
<p> Détailler le contenu de chaque action en utilisant les ANNEXES ③ « Description de l'action » et ④ « Plan de financement » (dépenses/ressources/Fiche de chiffrage prévisionnel du coût d'une action).</p>	

5B	<u>LA SYNTHESE FINANCIERE DE VOTRE DEMANDE</u>	
Coût total prévisionnel de l'opération :	1 729 287€	100 %
Montant de l'aide européenne sollicitée :	864 644 €	50 %
Autres ressources publiques ou privées :	317 225 €	16 %
Autofinancement :	547417 €	34 %
Cofinancement (1) :	€	%
<p>Des recettes nettes sont-elles générées au cours de la mise en œuvre de l'opération ?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> OUI (2) <input checked="" type="checkbox"/> NON</p> <p style="text-align: center;">(1) Compléter l'ANNEXE ⑦ « Attestation d'engagement d'un cofinancier ».</p> <p style="text-align: center;">(2) Veiller à compléter la ligne « recette » de l'onglet dépenses de l'ANNEXE ④ « Plan de financement ».</p>		

5C	<u>LES ACHATS DE BIENS, FOURNITURES ET SERVICES</u> (Dépenses de prestations externes, de fonctionnement, liées aux participants)	
<p>Point de vigilance : L'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne sont pas les seuls à devoir respecter les règles de la commande publique. En application des directives européennes, l'ordonnance du 6 juin 2005 assujettit un certain nombre d'organismes publics ou privés aux règles de la commande publique et à la mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services : il s'agit particulièrement des associations (celles notamment dont l'activité est financée majoritairement par des collectivités publiques), SEM, bailleurs sociaux publics et privés, GIP...</p> <p style="text-align: center;"> Reportez-vous à la NOTICE EXPLICATIVE</p>		
1- Vous êtes soumis au code des marchés publics	<input checked="" type="checkbox"/>	(1)
2- Vous êtes soumis à l'ordonnance du 6 juin 2005	<input type="checkbox"/>	(1)
3- Vous n'êtes pas soumis au droit de la commande publique	<input type="checkbox"/>	

5D	<u>LA FICHE DE RENSEIGNEMENTS A COMPLETER PAR LES ORGANISMES EXERÇANT UNE ACTIVITE ECONOMIQUE OU COMMERCIALE CONCURRENTIELLE REGULIERE</u>
Le service instructeur vous informe	Votre opération est-elle concernée par la réglementation des aides d'Etat ? <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Ne sait pas
	Cette rubrique concerne les dossiers concurrentiels relevant du règlement des aides de minimis et de minimis SIEG .
	Point de vigilance : La réglementation limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise sur trois années consécutives . Lister dans le tableau ci-dessous l'ensemble des aides publiques relevant du règlement des minimis perçues au cours des 3 dernières années fiscales (aides, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, apport en nature, ...).

 Le tableau ci-dessous est à compléter avec l'appui du service instructeur

Type de financeur	Financeur	Objet de l'aide	Montant de l'aide par année (€)			Total financeur
			N	N-1	N-2	
Union européenne						
Etat						
Conseil régional						
Conseil général						
Autres collectivités locales						
Autres organismes publics						
TOTAL						

6- ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné(e) Oliver LABOUX, Président de l'Université de Nantes, en qualité de signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide du FSE (Fond Social Européen) destinée à la réalisation de l'opération intitulée :

« Réussir ses études à l'Université de Nantes ».

Rappel du montant de l'aide européenne sollicitée : 864 644 €, pour un coût total de l'opération de 1 729 287 € HT / TTC.

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
- La régularité de la situation fiscale et sociale,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement,
- Ne pas avoir sollicité d'autres fonds européens pour financer les dépenses de cette opération,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,

J'ai pris de connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

- 1- Informer le service instructeur du début d'exécution effective de l'opération,
- 2- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- 3- Respecter les engagements de réalisation de l'opération,
- 4- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...
- 5- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
- 6- Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,

Nous vous recommandons de vous reporter à la notice pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début de l'opération et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d'absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.

- 7- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération,
- 8- Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
- 9- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier,
- 10- Conserver toutes les pièces du dossier dans un lieu unique durant une période de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes de la Région à la Commission européenne dans lesquels figurent les dépenses de l'opération, et au plus tard le 31 décembre 2025,
- 11- Mettre en place tous les outils de collecte fiable de l'ensemble des indicateurs de réalisation et de résultat et participer à tous travaux d'évaluation qui pourraient être menés.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide.

Fait à Nantes, le 29/ 08 / 2018

Fonction du signataire : Président

Cachet et signature du porteur de projet
(Représentant légal ou délégué)

7- PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

LES PIÈCES COMMUNES À FOURNIR PAR TOUT PORTEUR DE PROJET

7A

PIÈCES COMMUNES

- Dossier de demande de subvention FSE daté, signé, cacheté
- Déclaration (selon modèle ANNEXE ⑤) ou délibération attestant de l'engagement du représentant légal à réaliser et financer l'opération
- Délégation éventuelle de signature (délibération ou selon modèle ANNEXE ①)
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
- Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA (selon modèle ANNEXE ②)
- Document attestant de l'engagement de chaque financeur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant
- Plan de financement (dépenses et ressources) (selon modèle ANNEXE ④)
- Compte administratif / compte de gestion / bilan et compte de résultat approuvés sur les trois dernières années
- Liste des membres de l'assemblée délibérante ou décisionnaire

LES PIÈCES SPÉCIFIQUES EN FONCTION DE LA NATURE DU PORTEUR DE PROJET

7B

POUR UNE ASSOCIATION

- Statuts
- Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration en Préfecture
- Rapport éventuel du commissaire aux comptes

7C

POUR UNE ENTREPRISE

- Preuve de l'existence légale (Extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné)
- Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée
- Rapport du Commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable

7D

POUR UN BÉNÉFICIAIRE PUBLIC

- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel

7E

POUR UN GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC

- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel
- Convention constitutive
- Rapport éventuel du commissaire aux comptes

7F

POUR LES MARCHÉS PUBLICS

☞ Pour tout projet déposé au co-financement FSE en mode marché public, se référer à l'ANNEXE ⑥ pour les pièces justificatives à fournir.

LES JUSTIFICATIFS

7G

POUR LES PIÈCES COMPTABLES ET NON COMPTABLES

☞ Se référer à la [NOTICE V](#)

MENTIONS LEGALES :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service FSE.