

# UNE EUROPE DE LA PROXIMITÉ EN FAVEUR DE LA CROISSANCE ET DE L'EMPLOI

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# **Atelier**

## **Programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Languedoc-Roussillon**

### **Déposer son dossier FEDER-FSE-IEJ**

**Tiphaine Aubert / Virginie Conor**

**Service coordination des programmes européens  
Région Languedoc-Roussillon**

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structuels d'investissement.



# Sommaire

**1 - Circuit d'un dossier de demande**

**2 - Où se procurer et comment déposer le dossier de demande**

**3 - Comment renseigner le dossier de demande (contenu du dossier et des annexes)**

**4 - Points de vigilance**

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



# 1 - Circuit d'un dossier de demande

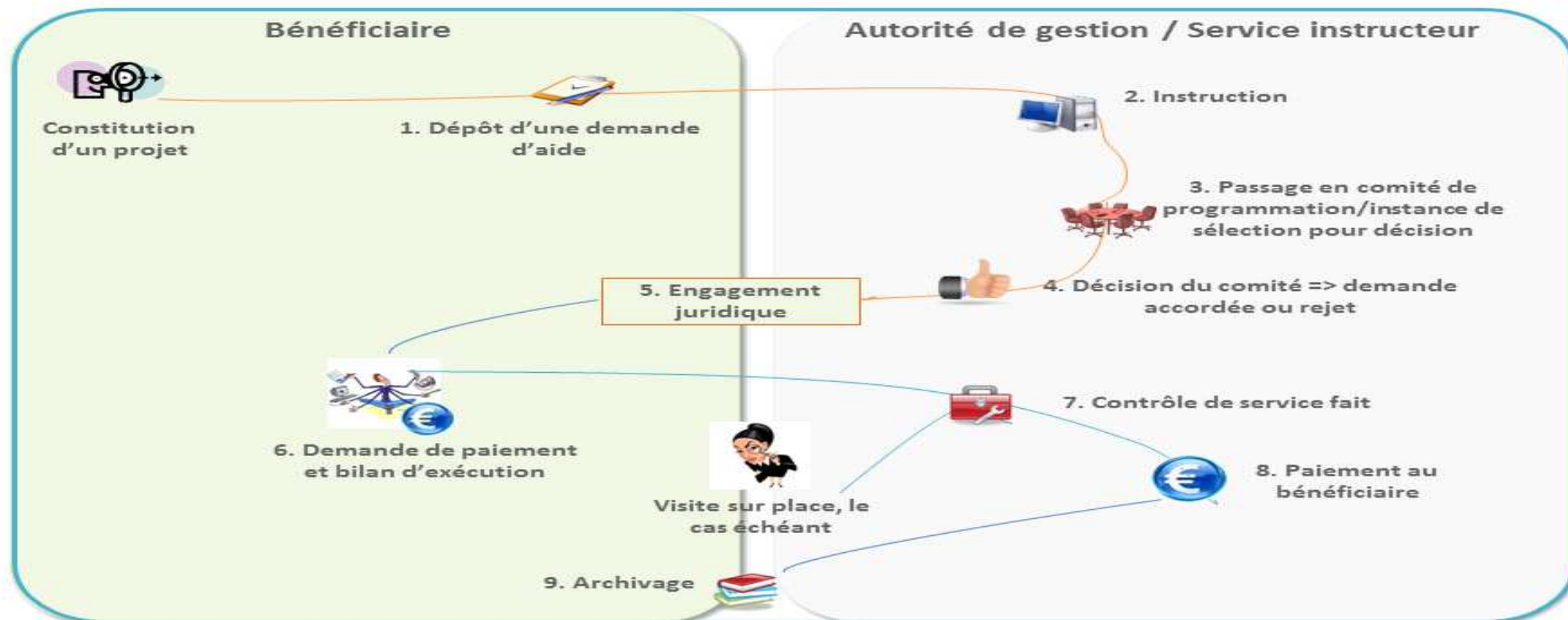
Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structuels d'investissement.



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
LANGUEDOC-  
ROUSSILLON

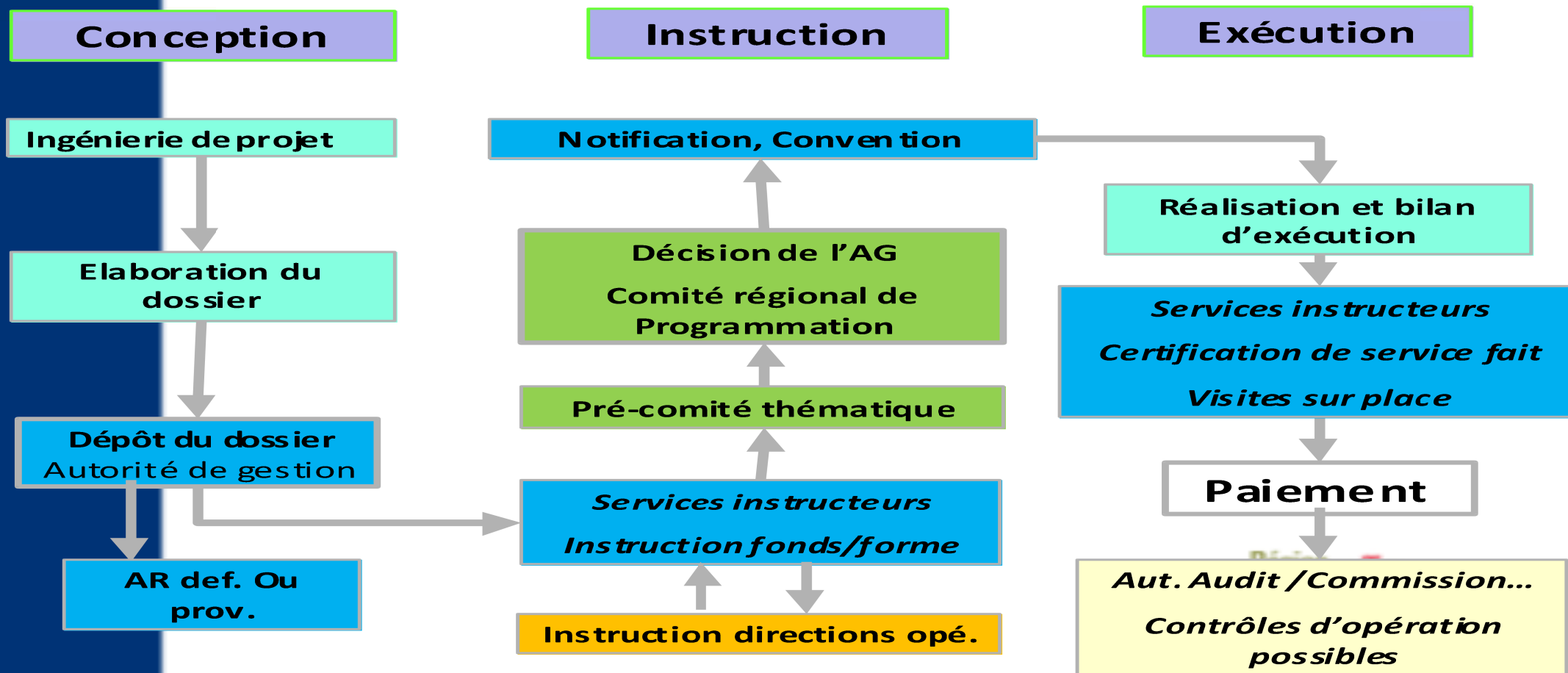


# Le circuit du dossier : rôles du bénéficiaire et de l'AG



# Le circuit du dossier : les grandes étapes

Le cheminement d'un dossier FEDER FSE IEJ



## **2 - Où se procurer et comment déposer le dossier de demande ?**

Ce support est cofinancé par l'Union européenne, l'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



Site internet:

[www.laregion.fr](http://www.laregion.fr)

Rubrique:

Nos actions / europe et international /  
programmes européens 2014-2020 /  
les documents à télécharger



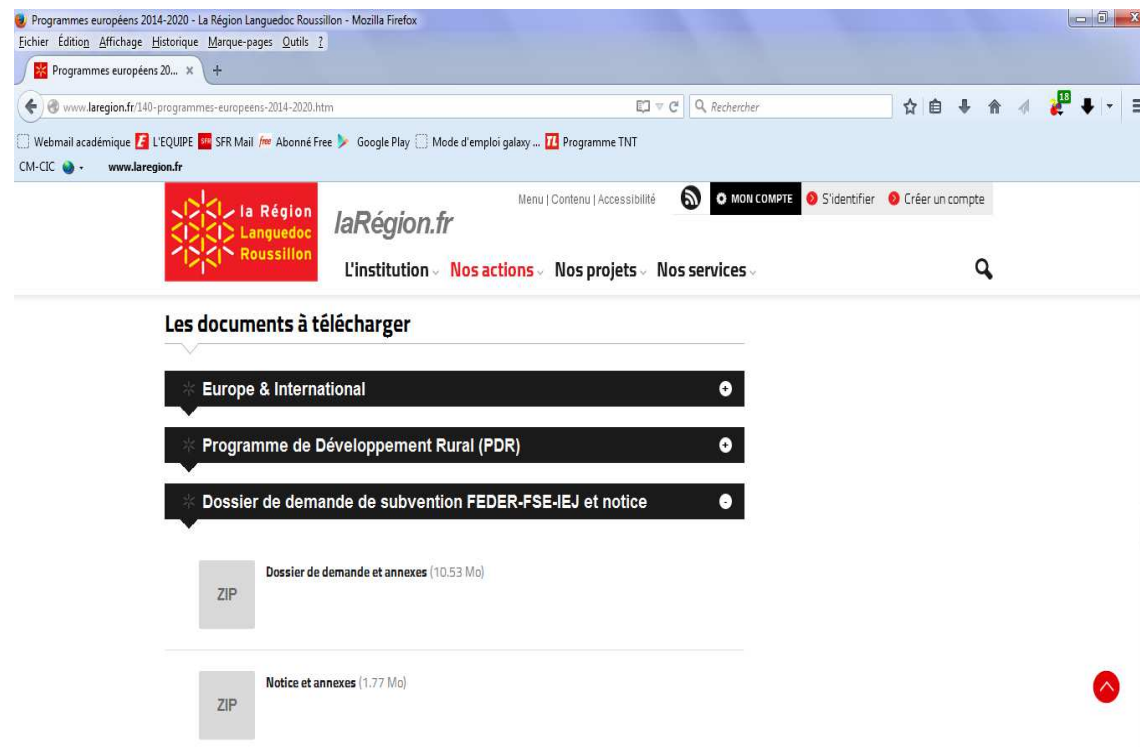
Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.





# Télécharger le dossier, les annexes et les notices (open office)

les documents à télécharger /  
dossier de demande de subvention  
FEDER-FSE-IEJ et notice

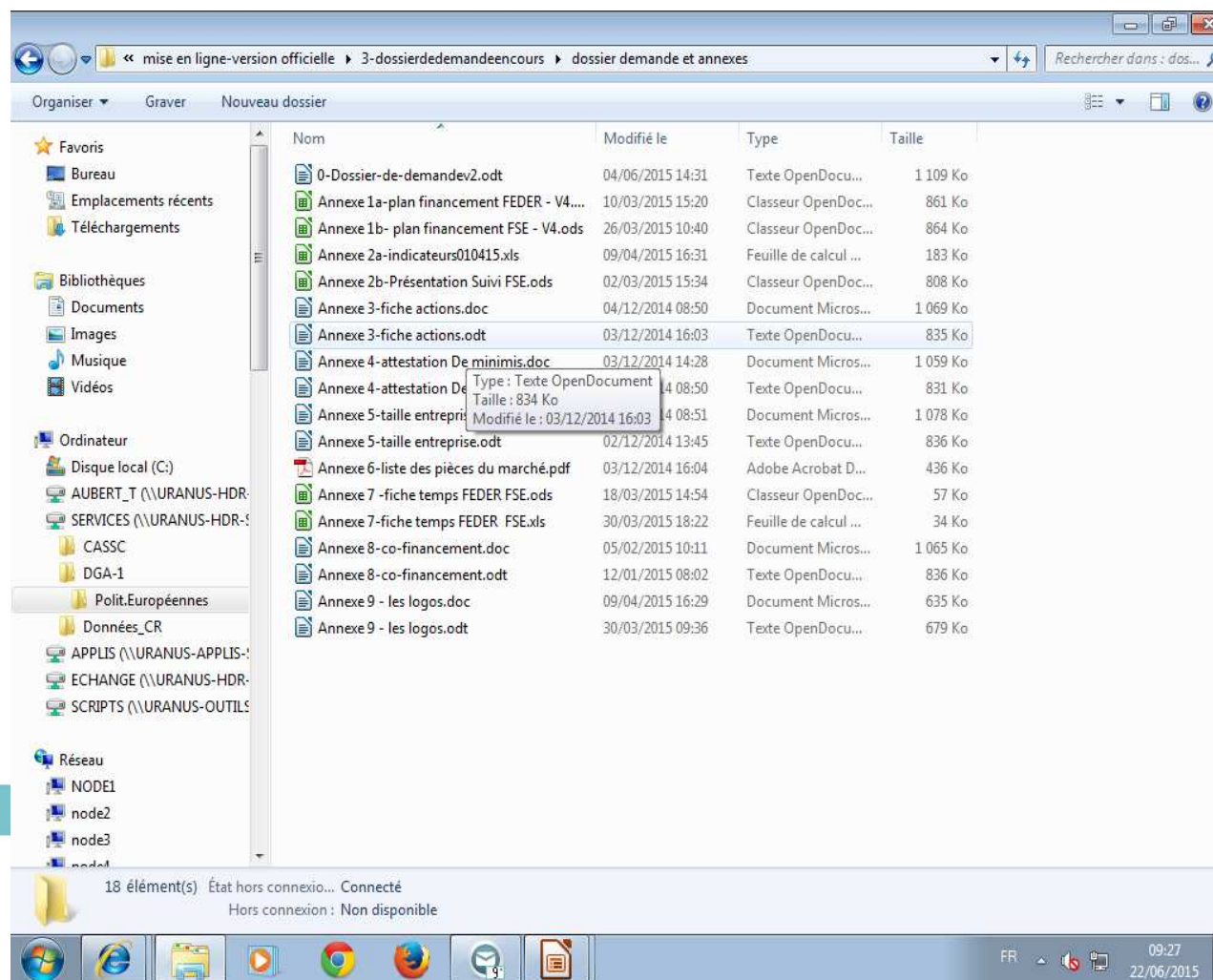


Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Télécharger le dossier, les annexes et les notices (open office)

Télécharger: le dossier, les annexes les notices en **open office**



[europe@cr-languedocroussillon.fr](mailto:europe@cr-languedocroussillon.fr)

Les coordonnées de votre instructeur  
vous seront ensuite communiquées

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Où déposer le dossier ?

## Région Languedoc-Roussillon

DPIEC, Direction adjointe aux affaires européennes

Service gestion des programmes européens

201 Avenue de la Pompignane

34 064 Montpellier

1 dossier papier + 1 version dématérialisée (CD, clé USB)

Prochainement : saisie du dossier sur le portail  
dématérialisé « e-Synergie »

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structuels d'investissement.



# **3 - Comment renseigner le dossier de demande ? (contenu du dossier et des annexes)**

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
LANGUEDOC-  
ROUSSILLON



# Identification du porteur de projet

Incitativité de l'aide

0-Dossier-de-demande2.odt - LibreOffice Writer

Echier Édition Affichage Insertion Format Tableau Outils Grammalecte Fenêtre Aide

16 B / U

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

**Demande d'aide européenne**  
**Programme FEDER-FSE-IEJ 2014-2020**  
**Languedoc-Roussillon**

Dossier type prévisible sur année 2015. Note que le formulaire et ses annexes peuvent être sujets à des modifications dans les mois à venir. Il est conseillé au porteur de projet de se tenir informé de l'actualité des programmes européens en vigueur et des mises à jour effectuées sur le dossier à adresser. Période 2014-2020.

À compter du deuxième semestre 2015, les dossiers de demande seront à déposer via une plateforme de dématérialisation.

Vous devez attentivement lire la notice explicative qui accompagne le présent document.

Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.

**Annexes obligatoires :**

- 1 – plan de financement
- 2 – Indicateurs
- 4 – attestation De Minimis et facultatives :

**Annexes facultatives :**

- 3 – fiches actions
- 5 – taille entreprises
- 6 – Passation marché
- 7 – Fiche temps
- 8 – attestation cofinancement
- 9 - logos

**Annexes :**

- 1. Les annexes doivent être terminées à la date de dépôt du dossier de demande.
- 2. Pour les projets inscrits dans le schéma communautaire (seuls les projets relevant d'un régime d'aide d'état), les annexes doivent être complétées. Aucun engagement juridique n'est attaché au dépôt du dossier de demande de financement européen.
- 3. La notice de la fiche de l'entreprise.
- 4. La notice de la fiche de l'administrateur.
- 5. La notice de la fiche de l'administrateur.
- 6. La notice de la fiche de l'administrateur.
- 7. La notice de la fiche de l'administrateur.
- 8. La notice de la fiche de l'administrateur.
- 9. La notice de la fiche de l'administrateur.

Les données déclarées dans le cadre de la présente demande d'aide européenne ne peuvent être présentées au Grand Languedoc-Roussillon.

**Co-financement :**

Personne à contacter pour toute information : **Service des affaires européennes**

Adresse : **10, rue de la République, 34000 Montpellier**

Téléphone : **04 67 12 34 56**

E-mail : **service.europe@languedoc-roussillon.fr**

**Porteur de projet :**

Nom : **Porteur de projet**

Prénoms : **Porteur de projet**

Adresse : **Porteur de projet**

Code postal : **Porteur de projet**

Ville : **Porteur de projet**

Numéro de téléphone : **Porteur de projet**

E-mail : **Porteur de projet**

Statut juridique : **Porteur de projet**

Forme juridique : **Porteur de projet**

Page 1 / 13 | 3459 mots, 24369 caractères | Style par défaut | Français (France) | 50 %

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.





## Description de l'opération

[illegible]

## Précision sur le rattachement de l'opération au programme

Objectif recherché  
par le porteur de projet

Sélectionner les lignes du tableau

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



# Plan de financement

0-Dossier-de-demande2.odt - LibreOffice Writer

Echier Édition Affichage Insertion Format Tableau Outils Grammaire Fenêtre Aide

Style par défaut Calibri 16 B I U

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

**4- PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION**

Coût total prévisionnel de l'opération : \_\_\_\_\_ € HT\_TTC (rayer la mention inutile)

Montant de l'aide européenne sollicitée : \_\_\_\_\_ € HT\_TTC (rayer la mention inutile)

Fonds européen sollicité : FSE FEDER (rayer la mention inutile)

**Les dépenses prévisionnelles**

Les dépenses éligibles à l'aide européenne sont décrites dans la notice explicative. Le service gestion vérifiera l'éligibilité des dépenses présentées dans le cadre de l'opération.

Se reporter à l'Annexe 1 du Plan de financement pour renseigner les dépenses prévisionnelles de votre opération, poste par poste.

Vos dépenses indirectes, si elles sont éligibles, seront prises en compte selon la méthodologie des coûts simplifiés (l'onglet E.O de l'annexe 1 sera à compléter).

**Financement de l'opération** : les montants des dépenses prévisionnelles doivent être ventilés par année dans la même annexe 1. Il s'agit de donner au service gestion une estimation des demandes de paiement susceptibles d'être émises chaque année.

**Les ressources**

Autre(s) financement(s) public(s) sollicité(s) sur l'opération :

☐ Etat ☐ Région ☐ Département ☐ Commune

☐ Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

Financements privés (Mécénat, participations...) : \_\_\_\_\_

Le service gestion vérifiera l'existence de cofinancements publics ou privés présentés dans le cadre de l'opération sur la base des attestations de financement des cofinanciers. Au plus tard au moment du paiement final de la subvention européenne, les actes attributifs et justificatifs de versements des cofinancements devront être transmis au service gestionnaire.

Se reporter à l'Annexe 1 du Plan de financement pour renseigner le tableau détaillé des ressources de votre opération (onglet E.2).

**Des ressources sont-elles reçues :**

Page 6 / 13 3459 mots, 24369 caractères Style par défaut Français (France) 10:44 22/06/2015

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.





# Annexe 1 : Plan de financement

Annexe 1b- plan financement FSE - V4.ods - LibreOffice Calc

Fichier Édition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre Aide

Soit l'opération est mise en œuvre exclusivement sur la base de marchés de travaux, de biens ou de services, les coûts simplifiés ne s'appliquent pas

**E.0 - Application des plans de coûts simplifiés FSE**

La simplification des coûts consiste à calculer certains coûts selon une méthode préétablie reposant sur d'autres catégories de coûts et non sur la justification de chaque élément. Cette méthode est une simplification de la méthode de calcul des coûts réels et ne doit pas être utilisée pour le calcul des coûts réels.

Conformément à l'article 17 de la réglementation FSE 2014-2020, les bénéficiaires doivent choisir une méthode de calcul des coûts simplifiés ou des coûts réels. Les coûts simplifiés ne peuvent être utilisés que pour les dépenses de personnel et de matériel et ne peuvent pas être utilisés pour les dépenses de fonctionnement.

Le financement sur forfaitaire sera déduit en trois méthodes différentes. La méthode à retenir pour un dossier dépendra du type de dépenses et du choix du bénéficiaire, et devra être validée par le service gestion des programmes européens et inscrite dans le contrat.

Soit l'opération est mise en œuvre exclusivement sur la base de marchés de travaux, de biens ou de services, les coûts simplifiés ne s'appliquent pas et les frais indirects ne sont pas applicables. Le bénéficiaire devra remplir toutes les rubriques de la catégorie E.0.2. Dépenses prévisionnelles.

Soit l'opération est mise en œuvre partiellement sur la base de marchés de travaux, de biens ou de services, les coûts simplifiés pourront être calculés et les frais indirects ne sont pas applicables. Le bénéficiaire devra remplir toutes les rubriques de la catégorie E.0.2. Dépenses prévisionnelles.

Soit l'opération est mise en œuvre exclusivement par le bénéficiaire, une option de coûts simplifiés s'applique, et dans ce cas, toutes les dépenses prévues à la catégorie E.0.2. Dépenses prévisionnelles doivent être renseignées.

Première possibilité : tous les coûts applicables sont calculés sur la base d'un forfaitaire.

Un seul forfaitaire de 10 heures appliqué aux frais directs de personnel pour couvrir toutes les autres catégories de coûts applicables.

Coût forfaitaire = frais directs de personnel + 10 fois des frais directs de personnel.

Dans la catégorie E.0.2. Dépenses prévisionnelles, les bénéficiaires doivent renseigner uniquement les rubriques E.0.2.1.

Dans ce cas, seuls les frais directs de personnel sont réalisés du projetant à la fin.

Deuxième possibilité : tous les coûts indirects sont calculés sur la base d'un forfaitaire.

Pour les dépenses de fonctionnement forfaitaire de 20 000 €, un seul forfaitaire de 10 heures appliqué aux frais directs de personnel et fonctionnellement aux participants pour calculer les coûts indirects.

Coût forfaitaire = dépenses directes + 20 fois des dépenses directes de personnel et fonctionnellement aux participants.

Pour les dépenses de fonctionnement forfaitaire de 20 000 €, un seul forfaitaire de 10 heures appliqué aux frais directs de personnel pour calculer les coûts indirects.

Coût forfaitaire = dépenses directes + dépenses indirectes forfaitaires = dépenses directes + dépenses indirectes forfaitaires (10 fois dépenses directes de personnel).

Tous les bénéficiaires de l'accord de financement de gestion ont la possibilité de choisir le régime d'application des coûts.

Les bénéficiaires ou exécutants, versés aux participants participants ne sont pas considérés comme des dépenses directes.

Tous les bénéficiaires de l'accord de financement de gestion ont la possibilité de choisir le régime d'application des coûts.

PageDeGarde E.0 FSE E.1.2.1 E.1.2.1bis E.1.2.2 E.1.2.3 E.1.2.4 E.1.2.5 E.1.3 E.1.4 E.2

Feuille 2 / 16 PageStyle\_E0 FSE Somme=0 36 %

FR 10:09 22/06/2015

Plan de financement FSE,  
Choix de l'option de coût simplifié  
Et présentation des différents onglets

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne,  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Annexe 1 : Plan de financement

## Option des coûts simplifiés:

Pour calculer les coûts indirects :

-15% des dépenses directes de personnel :

*projets FEDER, ou projets FSE dont le coût total annuel est supérieur à 500 000 €, sauf projets ayant recours au taux forfaitaire de 40 %*

- 20% des dépenses directes:

*projets FSE dont le coût total annuel est inférieur à 500 000 €, sauf projets ayant recours au taux forfaitaire de 40 %*

Pour calculer l'ensemble des coûts restants d'un projet :

- 40% des dépenses directes de personnel:

*projets FSE exclusivement sans condition de montant*

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Annexe 1 : Plan de financement

Annexe 1b- plan financement FSE - V4.ods - LibreOffice Calc

E1- Budget prévisionnel de l'opération

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles \*

(hors les champs en vert, les données sont renseignées automatiquement à partir des montants détaillés saisis dans les tableaux E1.2 à E1.4)

Années / Intervall	Année 1	Année 2	Année 3	Total		
Dépenses directes (M2P2M)	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%
1. Personnel	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%
2. Fonctionnement	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%
3. Prestations externes	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%
4. Utiles aux participants	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%
5. Dépenses indirectes (forfait de 20 % des dépenses directes de personnel et fonctionnement et taxes aux participants)	- €		- €		- €	
Dépenses totales	- €		- €		- €	

Pour mémoire :

Coût au mètre cube pour l'opération : - €

Si les dépenses prévisionnelles sont présentées hors tout : répondre par oui ou par non

Si l'opération est associée à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT :

Si toutes les dépenses sont elles-mêmes payées par votre organisme : répondre par oui ou par non et contacter service gestion

Si non indiquées, présenter en vert (pour noter le plan de financement pour chacun des bénéficiaires doit être déposé)

PageDeGarde / E.0 FSE / E.1.2.1 / E.1.2.1bis / E.1.2.2 / E.1.2.3 / E.1.2.4 / E.1.3 / E.1 / E.2

Feuille 11 / 16

PageStyle\_E.1

Somme=0

45 %

FR 10:22 22/06/2015

Onglet E1 apparaît  
la somme des postes de dépenses  
et le reports de l'option du couts simplifié retenu.  
Ex ici 20 %

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structuels d'investissement.



# Indicateurs

## 5- INDICATEURS

### INDICATEURS

Le suivi des indicateurs de réalisation des projets occupe une place prépondérante dans la nouvelle programmation 2014/2020. En effet, les indicateurs permettent à la fois :

- de rendre compte de l'avancement de l'opération et du niveau d'atteinte des objectifs et,
- de contribuer aux travaux d'évaluation menés dans le cadre du programme par l'autorité de gestion.



Vous pouvez prendre contact avec le service gestion afin qu'il réponde à vos interrogations.

→ Merci de compléter l'annexe 2 :

- Compléter la page de garde
- Ouvrir l'onglet correspondant à la priorité d'investissement dans laquelle s'inscrit votre projet,
- Identifier les indicateurs qui vous concernent éventuellement en fonction du type d'action qui correspond à votre projet,
- Compléter les valeurs des indicateurs après avoir pris connaissance de la définition des indicateurs et des unités de mesure,
- Ces indicateurs doivent être complétés au moment du dépôt de la demande, et suivis tout au long de la réalisation de l'opération, via des outils fiables qui doivent être d'ores et déjà identifiables.



# Indicateurs

Objectif : Rendre compte de la réalisation de l'opération et de l'atteinte des objectifs fixés en début d'opération

Indicateurs de réalisation pré-sélectionnés par priorité d'investissement

Valeur prévisionnelle au moment du dépôt, valeur conventionnée, valeur renseignée lors de la demande de solde

suivi des participants pour le FSE et l'IEJ:

Questionnaire type pour renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat

## Annexe indicateurs

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



## Annexe 2 indicateur

1. Avant la réalisation de l'action-> indication de données prévisionnelles

*Annexe 2a du dossier de demande de subvention  
puis outil de saisie dématérialisée*

### Démarche à adopter

1. Identifier la priorité d'investissement et le type d'action auquel correspond le projet
2. Vérifier que les indicateurs proposés sont adaptés au projet
3. S'assurer de bien comprendre la définition de l'indicateur (indiquée sur le même document) et vérifier l'unité de mesure
4. Indiquer les valeurs prévisionnelles de l'indicateur à l'issue du projet

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Annexe 2 : Indicateurs

OT 1 : Renforcer la recherche, le développement technologique

PI 1a : ... en **améliorant les infrastructures** de recherche et d'innovation et les capacités à développer l'excellence en R&I et en faisant la **promotion des centres de compétence**, en particulier dans les domaines présentant un intérêt européen

Fond européen concerné	Type d'action	Code Indicateur	Dénomination de l'indicateur	Unité de mesure	A renseigner à la demande d'aide	A renseigner à la signature de la convention	A renseigner à la demande de solde
					Valeur prévisionnelle	Valeur cible conventionnée	Valeur Réalisée
FEDER	1	IS2	Nombre d'infrastructures développées ou équipées soutenues	Infrastructure			
FEDER	1 - 2 - 3	CO24	Nombre de nouveaux chercheurs dans les entités bénéficiant d'un soutien	Équivalent Temps Plein			

L'instructeur pourra vous accompagner dans la complétude de ces indicateurs

## Définitions

IS2	Nombre d'infrastructures développées ou équipées soutenues	Nombre d'infrastructures de recherche et d'innovation bénéficiant des financements FEDER afin de développer leurs activités ou de bénéficier d'équipements nouveaux.
-----	--	--

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



## 4 - Points de vigilance et suite des rubriques

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



PREFET  
DE LA REGION  
LANGUEDOC-  
ROUSSILLON





# Points de vigilance

## Éligibilité des dépenses

(temporelle (01.01.2014 et non terminé)  
+ décret d'éligibilité des dépenses)

## Aides d'État (4 critères)

## Mise en concurrence

## Publicité

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Eligibilité

- temporelle : les dépenses sont éligibles à compter du 01.01.2014 (IEJ 01.09.2013)

Le projet ne doit pas être **terminé** à la date de dépôt du dossier de demande

- dépenses directement liées au projet et sur le périmètre géographique du programme

- règles européennes et nationales d'éligibilité des dépenses

- critères d'éligibilité définis par l'autorité de gestion

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.



# Aides d'état (voir notice spécifique)

- Définition : aide publique susceptible d'affecter la libre concurrence
- Incitativité de l'aide

L'opération ne doit pas être **commencée** (1<sup>er</sup> engagement juridique) à la date de dépôt de la demande, lorsqu'elle s'inscrit dans un **champ concurrentiel**.

La demande formelle d'aide écrite avant le début de réalisation du projet doit comporter:

- le nom et la taille de l'entreprise,
- une description du projet, y compris ses dates de début et de fin de réalisation
- la localisation du projet,
- une liste des coûts admissibles,
- le type d'aide sollicitée (subvention, bonification d'intérêt, avance récupérable, prêt, garantie),
- le montant de l'aide sollicitée.

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structuels d'investissement.



# Mise en concurrence

- Marchés publics
  - Ordonnance de 2005
  - Une mise en concurrence dès le 1<sup>er</sup> €
- (voir annexe 6)

0-Dossier-de-demande2.odt - LibreOffice Writer

Fichier Édition Affichage Insertion Format Tableau Outils Grammalecte Fenêtre Aide

Style par défaut Calibri 16 B I U

AUTRES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

Êtes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique? Oui Non Ne sait pas

Les structures qui ne sont pas soumises au code des marchés publics doivent vérifier si elles ne sont pas toutefois soumises à l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

En matière de subvention européenne, il est rappelé que la mise en concurrence doit s'effectuer pour toutes les prestations, le bénéficiaire devant justifier la bonne utilisation des deniers publics en démontrant la mise en œuvre d'une procédure garantissant la sélection de l'offre économique la plus avantageuse. Dès l'avis d'appel public à la concurrence, le bénéficiaire doit mentionner la nature des ressources qu'elle entend mobiliser pour financer l'opération faisant l'objet du marché. Une check liste des pièces de la procédure de mise en concurrence est jointe au présent dossier (annexe 6).

L'opération est-elle concernée par la réglementation des aides d'état? Oui Non Ne sait pas

Attention: Pour chaque item qui concerne votre opération, référez-vous à la notice explicative pour prendre connaissance des obligations à respecter.

Veuillez contacter le Service gestion des Programmes Européens pour tout renseignement

MENTIONS LÉGALES:

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 liberté» 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 gestion des programmes européens.

Page 9 / 13 3459 mots, 24369 caractères Style par défaut Français (France) 95 %

FR 10:53 22/06/2015

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



# Publicité et communication

Publication par l'AG de  
certaines données de  
l'opération

Publicité par le bénéficiaire  
sur les supports  
sur le site de l'opération

(voir notice publicité et  
annexe 9)

0-Dossier-de-demande2.odt - LibreOffice Writer

Fichier Édition Affichage Insertion Format Tableau Outils Grammaire Fenêtre Aide

Style par défaut Calibri 16 B I U


6- AUTRES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES EUROPÉENNES ET NATIONALES

**PUBLICITÉ**

Rappel de l'obligation de publicité : tous les participants à l'opération et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre doivent être informés du financement FEDER ou FSE, par tous les supports appropriés comportant le logo européen et une mention indiquant que l'opération est cofinancée par le FEDER ou le FSE.

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur un site internet conformément à la réglementation applicable, dès lors que votre opération a été cofinancée (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).

Actions de publicité, de communication et d'information prévues dans le cadre de l'opération conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation.

 Veuillez contacter le Service Gestion des Programmes Européens pour tout renseignement relatif à l'obligation de publicité.

**PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES HORIZONTAUX DE L'UE**

Indiquer ci-dessous si l'opération prend en compte ces principes horizontaux de l'Union européenne, ces priorités de manière directe, indirecte, ou ne les prend pas en compte (« sans objet ») et expliquer de quelle manière ils sont couverts.

Priorités	OUI	Sans Objet	Si oui description des actions
Politique de croissance			

Page 8 / 13 3459 mots, 24369 caractères Style par défaut Français (France) 100 %

FR 10:59 22/06/2015

Ce support est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Languedoc-Roussillon avec les Fonds européens structurels d'investissement.



**Merci de votre attention**  
**Pour toutes questions**  
**[europe@cr-languedocroussillon.fr](mailto:europe@cr-languedocroussillon.fr)**

Ce support est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en  
Languedoc-Roussillon  
avec les Fonds européens  
structurels d'investissement.

