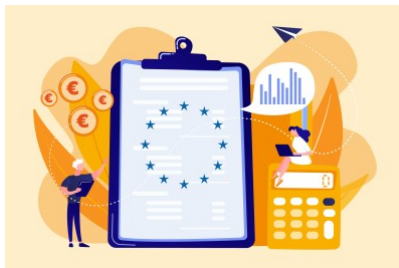


## Programme de Formation

### FE02 - Fonds européens : monter un dossier FEDER



#### Organisation

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** À distance

**Prochaine session : *début*** 12/10/2026

***fin*** 13/10/2026

#### Contenu pédagogique



##### **Public visé**

Directeur général des services, directeur administratif et financier, chargé de mission, chef de projet et toute personne intervenant sur les projets de subventions européennes, chargé du développement, responsable d'association



##### **Objectifs pédagogiques**

- Connaître les priorités d'investissement des fonds européens pour la période 2021-2028
- Comprendre les mécanismes de subvention par le FEDER
- Savoir monter un projet de demande de subvention éligible au FEDER



##### **Description**

###### **1. Bref panorama du fonctionnement des institutions européennes et du plan 2021-2028**

- Cerner le rôle des différents acteurs : la Commission européenne, le Parlement européen, les États membres et le comité des régions
- Bilan de la politique européenne 2014-2020 et de ses grandes réorientations
- Cerner les enjeux de la politique européenne : la croissance économique des territoires, l'amélioration de la qualité de vie et la prise en compte des enjeux de développement durable
- Mesurer les liens entre les fonds européens et la politique régionale
- Décrypter les grandes orientations pour la période 2021-2028
- Identifier les différents fonds européens (FSE, FEADER, FEDER, FEAMP) : rôle et fonctionnement de chacun
  - Les thèmes d'intervention de chaque fonds
  - Les caractéristiques de chaque fonds
  - Les règles communes aux quatre fonds
- *Cas pratique : identifier le bon programme européen selon son projet*



## 2. Monter un dossier de subventionnement en FEDER

- Savoir monter un dossier de demande FEDER dans la période 2021 – 2028
- Connaître les thématiques finançables par le FEDER
  - Déterminer les priorités du FEDER
  - Le prérequis à valider : mon projet est-il finançable en FEDER ?
- Maîtriser les règles de forfaitisations des dépenses
- Etape par étape, élaborer son projet
  - Adopter une logique de projet : élaborer un plan d'actions
  - Identifier les charges directes et indirectes du projet
  - Identifier les financements : mobiliser des financements publics ou privés, recourir à l'autofinancement...
  - Bâtir un plan de financement prévisionnel et le calendrier financier
  - Identifier le programme et le service gestionnaire
- Les bons réflexes à adopter pour monter son dossier FEDER
  - Définir et suivre des indicateurs
  - Prendre en compte les principes qui gouvernent le FEDER
  - Respecter les obligations de publicité
  - Vérifier sa conformité à la réglementation sur les aides d'Etat
  - Tracer ses procédures d'achat
  - Assurer l'absence de double financement
  - Justifier des moyens administratifs mobilisés
  - Insister sur le suivi du temps de travail
- Maîtriser la procédure d'examen de sa demande de subvention
  - Les critères qualitatifs et quantitatifs
  - Les objectifs et priorités européens
  - La notification de la décision
  - Les éventuels avenants
- *Mise en pratique : exemples de projets éligibles aux financements FEDER*
- *Mise en pratique : élaborer un plan de financement prévisionnel de son projet*

## 3. Les obligations du bénéficiaire du fonds FEDER

- Le paiement de la subvention
  - Les modalités de versement de la subvention européenne
  - La justification des dépenses
- La gestion de la subvention
- Le bilan d'exécution : bilan intermédiaire et bilan final
- *Cas pratique : construction d'un bilan d'exécution*

## 4. Mettre en place un suivi efficace

- Le suivi de la réalisation effective et des indicateurs
- Le suivi des dépenses réalisées : les factures, la conservation des pièces justificatives...
- Le contrôle de service fait
  - Les modalités du contrôle de service fait
  - Les suites du contrôle de service fait



### Prérequis

Aucun



### Modalités pédagogiques

La formation reposera sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en situations tirées du vécu des apprenants.



### ***Moyens et supports pédagogiques***

Le support remis aux participants contiendra le cadre juridique, les principales jurisprudences applicables, les points de vigilance, les liens vers diverses ressources documentaires et les cas pratiques.



### ***Modalités d'évaluation et de suivi***

QCM de début et de fin de formation

Mise en situation et cas pratiques

Tour de table

Evaluation à chaud



### ***Informations sur l'accessibilité***

Cette formation est accessible aux personnes porteuses de handicap. Veuillez nous signaler si vous êtes une personne en situation de handicap (PSH) pour pouvoir adapter notre approche pédagogique et/ou mettre en place des mesures de compensation.