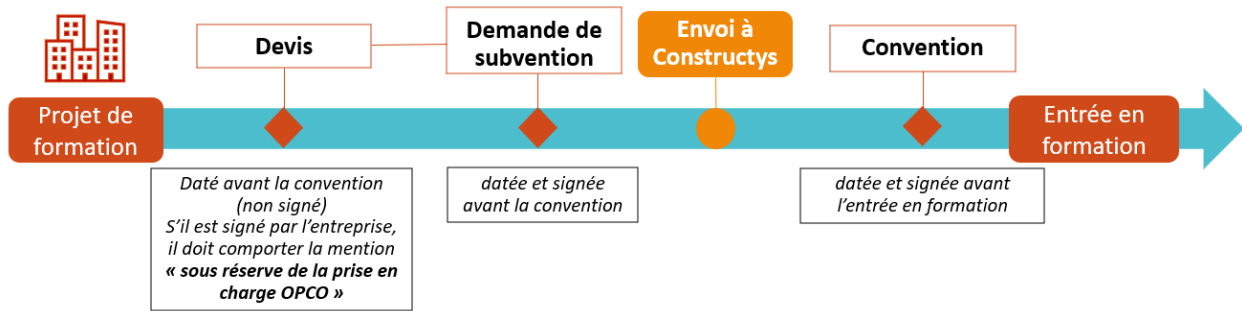


Processus de demande de subvention FSE+



Pièces à joindre à la demande de subvention pour chaque action

- **Programme** de formation détaillé
- Proposition commerciale ou **devis détaillé** (non signé) et s'il est signé par l'entreprise, il doit comporter la mention « **sous réserve de la prise en charge OPCO** »
 - Pour toute demande de financement de coûts pédagogiques \geq à 15 000€, **fournir 2 preuves de sollicitation supplémentaires** de prestataires de formation différents (copies de mails adressés ou propositions de devis).
- **Liste prévisionnelle** nominative des **salariés** concernés permettant de **collecter les indicateurs d'entrée obligatoires** pour une **action financée** dans le cadre du FSE+
 - Les informations relatives aux stagiaires sont renseignées directement par l'entreprise sur son espace eGestion
 - **Le questionnaire additionnel** complète les informations stagiaires.
- **Bulletin de salaire** du ou des stagiaires (M-1 ou le plus récent)

**Le devis ou la proposition commerciale transmise doit faire apparaître les éléments suivants pour chaque action : nombre de stagiaires, intitulé, objectif et contenu, durée et période de réalisation, modalités de déroulement, tarif/coût pédagogique, total prévisionnel de l'action et des différents modules de formation.*

Pièces à transmettre pour le paiement, une fois la formation réalisée

- Convention de formation signée conforme au devis ou à la proposition commerciale
- Les feuilles d'émarginement cosignées du formateur et du stagiaire par demi-journées, **comportant l'emblème de l'UE** accompagné de la **mention « cofinancé par l'Union européenne »** (cf. article 50 du règlement (UE) 2012/1060 du parlement européen et du conseil du 24 juin 2021).

En cas de non-subrogation de paiement

- Facture de l'entreprise comprenant les mentions obligatoires, pour l'ensemble des coûts (pédagogiques et rémunération)
- La ou les copie(s) de(s) facture(s) de l'organisme de formation certifiée(s) acquittée(s) ou accompagnée(s) de la preuve d'acquiescement pour les coûts pédagogiques,
- Le bulletin de salaire du salarié du mois d'entrée en formation
- Le bilan de fin de formation pour les formations certifiantes

En cas de subrogation de paiement

- Facture comprenant les mentions obligatoires, pour la rémunération
 - Le bulletin de salaire du salarié du mois d'entrée en formation
- L'organisme de formation adresse directement à Constructys sa facture pour les coûts pédagogiques.*
- Le bilan de fin de formation pour les formations certifiantes

Pièces à conserver en cas de contrôle a posteriori par Constructys

- Bilan des 3 derniers exercices comptables justifiant l'effectif de l'entreprise
- Contrat de travail du salarié
- Justificatifs de remboursement stagiaire(s)