



Le saviez-vous ?
En France, toutes
les 3 minutes un projet
est cofinancé par
les fonds européens.

Source : <https://www.europe-en-france.gouv.fr/>

Financements européens

Le guide d'accompagnement

du Service Affaires Européennes

Le Service Affaires Européennes vous accompagne,
vous conseille et répond à l'ensemble de vos questions

AVANT-PROPOS

L'Europe agit pour nous au quotidien.

Au cœur de la Ville de Lyon et de l'ensemble des communes de la Métropole de Lyon, elle soutient, finance et rend visible les projets qui répondent aux enjeux climatiques, sociaux et économiques, tente de remédier aux nouvelles vulnérabilités de notre territoire.

Les villes et les métropoles ne peuvent réussir seules, et doivent s'inspirer les unes des autres, expérimenter, tester des solutions pour améliorer la vie des habitantes et habitants du territoire. Elles peuvent et doivent également s'unir avec leurs voisines européennes pour multiplier leurs moyens d'actions, changer d'échelle et relever des challenges toujours plus complexes.

Ce guide a pour vocation de vous aider à monter vos projets européens avec cette ambition.

Avec vous, la Ville et la Métropole de Lyon se sont déjà récemment engagées auprès des institutions européennes pour favoriser le financement de projets ayant trait aux mobilités, à la rénovation thermique de bâtiments municipaux, à la végétalisation de cours d'école ou en faveur d'une alimentation plus saine et plus durable pour nos enfants. Nous investissons également plus activement le volet social de la politique européenne, en particulier en favorisant l'émergence de projets plus inclusifs pour les personnes les plus vulnérables.

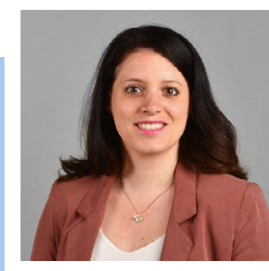
Nous allons continuer en ce sens et souhaitons, parallèlement, faciliter la démultiplication de nos moyens d'action collectifs, en autonomisant le pouvoir d'agir de toutes et tous. Ce guide a donc pour vocation de vous aider dans le montage de vos projets de financement européen. C'est un outil indispensable à toutes celles et ceux souhaitant saisir le service « Affaires européennes », commun à la Ville et à la Métropole de Lyon, pour que vive cette Europe qui agit au quotidien, au plus près de nos concitoyens et concitoyennes !



©Eric SOUDAN Alpaca productions

Hélène DUVIVIER DROMAIN

Vice-présidente de la Métropole de Lyon
Coopération européenne et
internationale et tourisme



©Eric SOUDAN Alpaca productions

Sonia ZDOROVITZOFF

Adjointe au Maire
Délégation Relations,
Coopération et Solidarité internationales
Conseillère du 8ème arrondissement

SOMMAIRE

| | |
|---|---------|
| Avant-propos | p2 |
| Accompagnement du Service Affaires Européennes | p4 à p5 |
| Organigramme du SAE | p6 |
| Exemples de projets financés | p7 |
| Déterminer votre besoin | p8 |
| Les règles d'or | p9 |

Fonds structurels : Montage de projets locaux

| | |
|--|-----|
| 1/ Montage du projet | p11 |
| 2/ Instruction de votre dossier et avis | p12 |
| 3 / Communication sur le projet | p13 |
| 4 / Conventionnement | p14 |
| 5/ Exécution du projet : | |
| [A] Demande de Paiement | p15 |
| [B] Contrôles et services faits | p15 |
| 6/ Archivage | p16 |

Fonds sectoriels : Appels à projets européens

à venir

Annexes

| | |
|------------------|-----|
| • Boîte à outils | p18 |
| • Lexique | p19 |

ACCOMPAGNEMENT DU SERVICE AFFAIRES EUROPÉENNES (SAE)

Ce guide est à destination des directions opérationnelles de la Métropole de Lyon et de la Ville de Lyon. Il n'a pas vocation à faire de vous un expert en fonds européens, mais à vous donner les clés pour réussir à faire financer votre projet !

Objectifs du guide :

- Apporter des compléments techniques et pratiques à l'accompagnement réalisé par le Service Affaires Européennes ;
- Définir le rôle de chacun et les interactions dans le suivi et montage du projet.

Ce guide permettra de mieux accompagner les directions en leur apportant :

- Des éléments concernant le formalisme ;
- Et les attendus liés à un cofinancement européen.

Le but est de rendre plus simple le montage des projets européens et de sécuriser l'obtention du financement européen.

PRÉSENTATION DU SERVICE AFFAIRES EUROPÉENNES

Le Service des Affaires Européennes accompagne le développement des politiques publiques prioritaires, notamment par leurs financements. Son action vise à accompagner les directions opérationnelles à se saisir d'opportunités de financements européens, au bénéfice du territoire et des citoyens.

Le SAE œuvre également pour :

- Proposer une veille thématique pour mobiliser des directions opérationnelles et élus sur des événements européens,
- Impliquer les directions opérationnelles et élus au sein de réseaux européens,
- Organiser et accueillir des événements européens sur le territoire,
- Permettre aux deux collectivités de porter des engagements européens, notamment par le biais de missions politiques et techniques à Bruxelles (et en Europe).
- Valoriser auprès des citoyens l'action de l'Union Européenne sur le territoire.

ZOOM SUR LA PRÉSENTATION DES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENTS EUROPÉENS

1/ Veille ciblée

Le SAE assure une veille ciblée sur les opportunités de financement européen en lien avec les cadres stratégiques des deux collectivités, les priorités données et projets déjà identifiés (notamment au sein des PPI). Le SAE assure une veille ciblée sur les opportunités de financement européen en lien avec les cadres stratégiques des deux collectivités, les priorités données et projets déjà identifiés (notamment au sein des PPI). Afin que la veille du SAE réponde au mieux aux besoins des directions opérationnelles, ces dernières doivent faire remonter au SAE toute thématique ou sujet susceptible de les intéresser.

2/ Réunions de présentation des opportunités de financements européens

A la demande de la direction opérationnelle ou grâce à la veille ciblée, le SAE organise des réunions auprès des directions opérationnelles et des élus pour présenter les opportunités de financements européens.

À l'issue de ces réunions, les Directions Opérationnelles sont invitées à revenir vers le SAE si un projet semble s'inscrire dans un programme et pour lequel elle souhaiterait faire une demande de financement.

ACCOMPAGNEMENT DU SAE

LA DIFFÉRENCE ENTRE FONDS STRUCTURELS ET PROGRAMMES SECTORIELS

Les fonds européens permettent l'expérimentation, l'innovation, le renforcement des connaissances et des capacités, le partage de bonnes pratiques européennes, ou encore le développement de partenariats et de réseaux européens pour accompagner des évolutions des territoires. Ils viennent en complémentarité des financements nationaux, régionaux et locaux mobilisés sur les projets.

Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI)

FEDER/FSE*

Objectif ?

Œuvrer pour le développement territorial équilibré et durable de l'UE et pour la réduction des inégalités territoriales dans le cadre de la Politique de Cohésion de l'Union Européenne

Thématiques ?

- Développement économique et social des régions
- Emploi, inclusion et lutte contre la pauvreté
- Neutralité climatique...

Quand candidater ?

Au fil de l'eau ou via des appels à projet

Quelle échelle pour le projet ?

Locale

Avec ou sans partenaire ?

Sans

Quel taux de financement européen ?

40% en Auvergne-Rhône-Alpes (2021-2027)

Autorité de gestion des fonds ?

L'État pour le FSE et les Régions pour le FEDER et le FSE (enveloppes territorialisées)

Fonds sectoriels, ou fonds thématiques

ERASMUS +, Europe Créative, Life +, Horizon Europe...

Objectif ?

Soutenir des projets de partenariat entre acteurs européens (institutions publiques, entreprises, associations, citoyens) pour de la recherche, de l'innovation, de l'expérimentation et des échanges de bonnes pratiques

Thématiques ?

Champs prioritaires de l'Union Européenne : environnement, égalité, citoyenneté européenne, justice sociale, transition numérique...

Quand candidater ?

Via des appels à propositions (calls), avec mise en concurrence des candidatures des porteurs de projets

Quelle échelle pour le projet ?

Transnationale

Avec ou sans partenaire ?

Avec plusieurs partenaires locaux et/ou européens

Quel taux de financement européen ?

De 0 à 100% selon le programme

Autorité de gestion des fonds ?

Commission Européenne (ou organismes délégués)

*Voir définition des sigles en annexe

LE SAVIEZ-VOUS ?

Entre 2014 et 2020, les subventions européennes perçues par la Ville ou la Métropole de Lyon représentent une fourchette entre 45 000€ et 2 500 000€ par projet.

Le + : Bon niveau d'anglais

Organigramme du Service AFFAIRES EUROPÉENNES

SERVICE COMMUN VILLE ET MÉTROPOLE DE LYON

Célia MEZGUELDI

Assistante du service

Appui au pôle coordination et
aux événements européens



Odile HUIBAN

Responsable du service

Pilotage des événements européens sur le territoire
Pilotage des engagements politiques européens



Amélie SMETHURST

*Correspondante à Bruxelles
asmethurst@grandlyon.com*

Lobbying / Institutions européennes
Organisation missions politiques & techniques
Suivi Eurocities
Candidatures appels à projets européens



Amélie SANOU

*Cheffe de projet
asanou@grandlyon.com*

Politique de cohésion
Programmes nationaux FSE, FAMI
Pilotage subvention globale FSE Métropole
Socle européen des droits sociaux
Insertion / Inclusion sociale / Migration



Clémentine DUBOIS

*Cheffe de projet
cledubois@grandlyon.com*



Candice CARRON

*Cheffe de projet
ccarron@grandlyon.com*

Politique de cohésion
Programme régional FEDER/FSE/FTJ
*Transition écologique / Mobilité /
Décarbonation / Industries / Numérique*



Anaïs LANTOINE

*Cheffe de projet à Bruxelles
alantoinel@grandlyon.com*

Veille européenne : actualités, événements réseaux,
appels à projets
Organisation missions politiques & techniques
Suivi Eurocities
Candidatures appels à projets européens



Florence DEBOUT

Chargée de mission

Engagements politiques européens de la Métropole
et de la Ville :
Label Villes européennes
Green City Accord



Solène LUSSAT

Chargée de mission

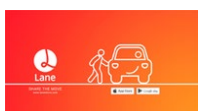
Communication
Valorisation des actions de la Métropole et de la Ville
Appui aux événements européens

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter europa@grandlyon.com

EXEMPLES DE PROJETS FINANCÉS PAR DES FONDS EUROPÉENS



Soutenir l'éco-rénovation des logements privés dans la métropole de Lyon.



Lignes de covoiturage
Isère-métropole de Lyon



Programme d'immobilier
d'entreprise permettant
d'accompagner la création et
pérennisation des entreprises de
Givors et de son bassin de vie.



Alimentation durable
dans les écoles



Lutte contre les micro-plastiques
dans l'eau

LE SAVIEZ-VOUS ?

Entre 2014 et 2020, 51% des projets accompagnés par le SAE ont été retenus pour bénéficier de subventions européennes.



Vos témoignages



Le 28 avril 2022, la Ville de Lyon a été lauréate du programme des « 100 villes climatiques neutres » en 2030 lancé par la Commission européenne. La candidature, préparée par la Mission transition écologique (MTE) de la Ville de Lyon, a bénéficié d'un soutien très important du Service des Affaires Européennes. Le SAE a décrypté les attendus de l'appel à manifestation d'intérêt, et contribué à la rédaction et à la relecture de la candidature.

Camille Filancia,

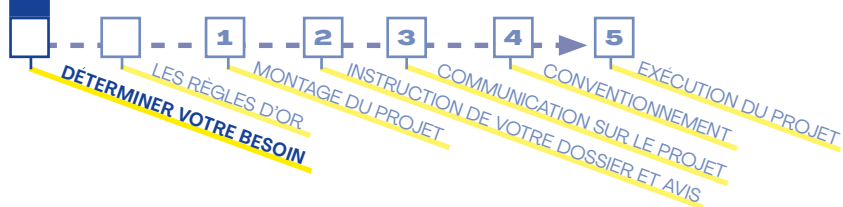
Chargée d'ingénierie administrative et financière des projets innovants
Mission Transition Écologique
Ville de Lyon

Sans l'accompagnement du SAE, impossible pour un chef de projet de se lancer seul dans un projet européen. Ce genre de demande de financement est chronophage dans ses procédures administratives. La demande de financement européen permet de créer un effet de levier financier pour améliorer la gestion logistique d'un dispositif déjà existant, et donc passer un palier en termes d'impact. Ce type de financement permet également la valorisation RH interne dans le plan de financement et l'accompagnement du SAE permet de ne pas être seul face à une grosse machine administrative.

Christophe Monnet,

Directeur de Projet Erasme
Métropole de Lyon

DÉTERMINER VOTRE BESOIN



MON PROJET PEUT-IL PRÉTENDRE À DES FINANCEMENTS EUROPÉENS ?

Les bonnes questions à se poser

- **Pour toute demande de financement européen, il est nécessaire de comprendre si mes besoins concernent :**
 - De l'investissement
 - Du fonctionnement
 - De la recherche d'innovation
 - De l'expérimentation
 - Des échanges de bonnes pratiques et du renforcement des capacités
- **Mon projet est-il porté :**
 - Par ma collectivité ?
 - Avec des partenaires (locaux et/ou européens) ?
- **Il s'agira aussi, pour déterminer le type de fonds à solliciter, de vous interroger avec l'appui du Service Affaires Européennes sur :**
 - » L'échelle du projet à faire financer (locale, régionale, nationale, européenne)
 - » La temporalité et le volume du besoin en financement
 - » Le degré de maturité du projet
 - » La thématique de mon projet



SUIVEZ
LE GUIDE !

Rôle du/de la chef.fe de projet de la direction opérationnelle

- Avant de solliciter le SAE, je remplis [la fiche-projet](#) pour déterminer mon besoin. Ensuite, le SAE va :
 - Identifier s'il existe des opportunités de financement et si elles relèvent des fonds structurels ou des fonds thématiques ;
 - Déterminer avec lui la pertinence/opportunité d'une candidature.

Une fois le fonds et l'opportunité de financement identifiés, nous vous invitons à lire la partie correspondante de ce guide (fonds structurels ou fonds sectoriels)

Quelques exemples de thématiques finançables :

- Santé ;
- Insertion et inclusion ;
- Economie circulaire ;
- Transition écologique, énergétique et numérique ;
- Mobilités ;
- Culture ;
- Economie sociale et solidaire ;
- Jeunesse ;
- Lutte contre les discriminations ;
- Recherche et innovation ;
- ...



LES RÈGLES D'OR



Simplifier ! Valorisez les éléments du projet que vous serez en capacité de justifier.

Fixer des objectifs réalistes et mesurables.

Associer les services ressources tout au long du projet.

Anticiper ! N'attendez pas la fin du projet pour rassembler les pièces justificatives.

Communiquer sur le soutien de l'Union Européenne sur votre projet. C'est une obligation !

Le Service Affaires Européennes vous accompagne et vous conseille au cours des différentes étapes de votre projet européen.



Vos témoignages

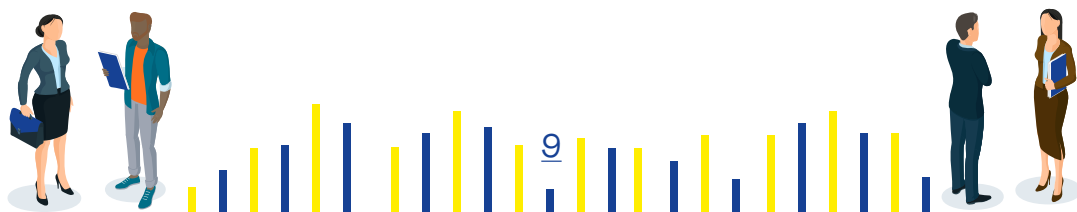
« Le bon cocktail pour réussir son projet européen : de la patience, de la rigueur, un peu de ténacité et surtout beaucoup d'enthousiasme ! »


« Pour réussir, il faut prendre les choses une par une ! Dédramatiser et régler un sujet à la fois, ne pas hésiter à se faire aider. »

« Il faut y voir l'intérêt de la collectivité. Le bénéfice n'est pas pour le chef de projet. »

« Tout vient à point à qui sait attendre. »

« C'est un trio : une équipe projet avec le chef de projet, le Service Affaires Européennes et les services ressources. »





Les fonds européens structurels et d'investissements (FESI) sont des outils de la Politique de cohésion de l'Union Européenne (UE) œuvrant pour un développement territorial équilibré, durable au profit de la réduction des inégalités.

La Ville et la Métropole de Lyon se mobilisent !

Fonds structurels : montage de projet locaux avec ou sans partenariat local FEDER, FSE, FTJ, FAMI...

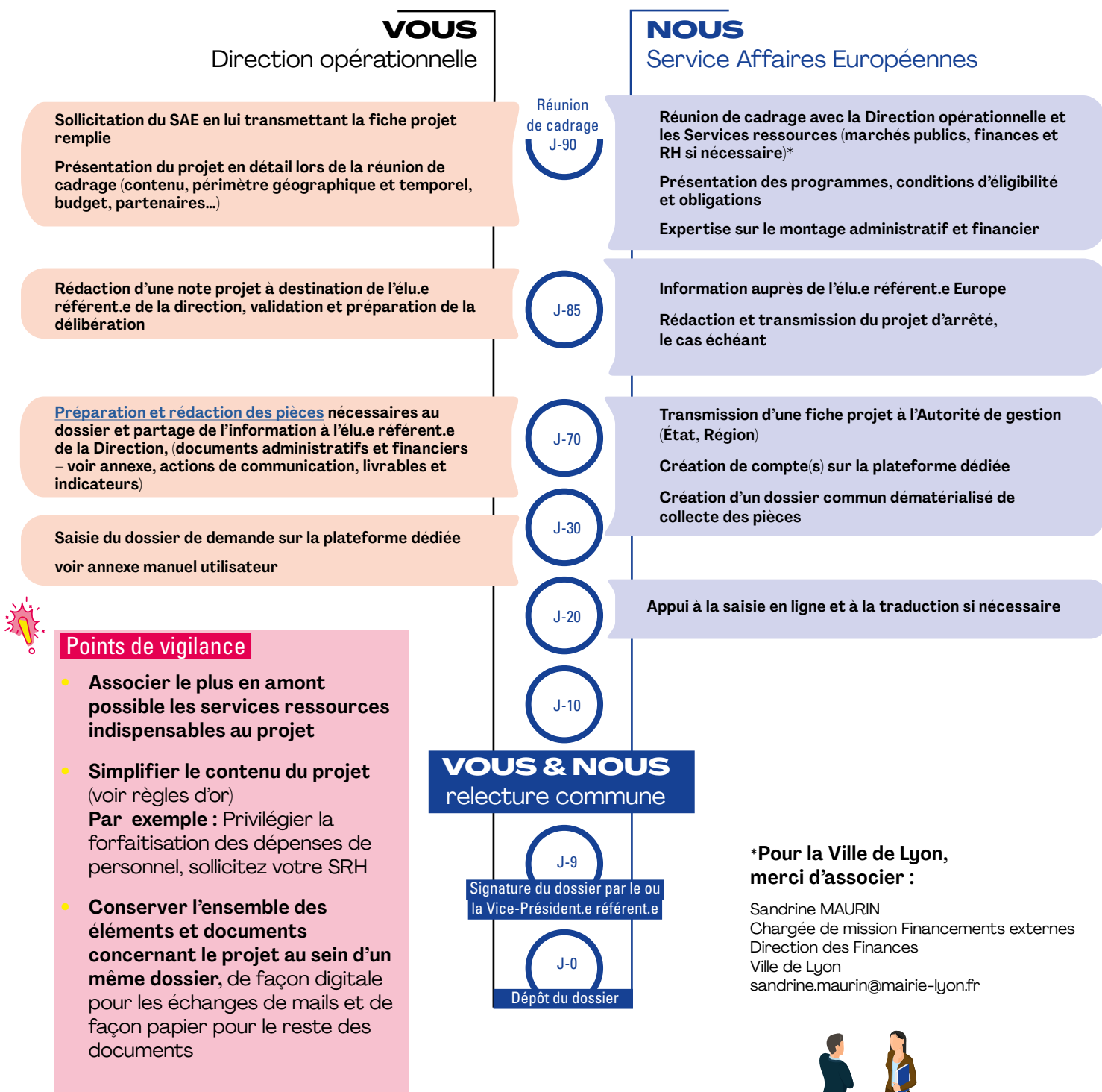
1 MONTAGE DU PROJET



RÉSUMÉ DES ÉTAPES CLÉS DU MONTAGE DU DOSSIER JUSQU'À SON DÉPÔT

Le modèle ci-dessous est un exemple de temporalité de projet pour l'obtention de fonds structurels de la politique de cohésion (FEDER/FSE/FTJ...).

Il appartient à la direction opérationnelle d'identifier un « référent », chargé de coordonner une équipe transversale nécessaire à l'écriture du projet. Ce référent articule ce travail d'écriture avec le montage opérationnel du projet, en faisant le lien, s'il y a lieu, avec des acteurs et partenaires locaux.





2 | INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER ET AVIS

VOTRE DOSSIER EST DÉPOSÉ, QUE SE PASSE-T-IL ENSUITE ?

L'instruction du projet permet à l'Autorité de gestion (AG) de **vérifier l'éligibilité du projet**, dans le respect des règles européennes de financement et du programme opérationnel. Pour cela, elle est **amenée à demander des documents et informations complémentaires** sur le projet, ses actions, ses dépenses et ses ressources.

Lors de la phase d'instruction, l'instructeur peut signaler des modifications à intégrer dans le descriptif du projet si le projet ne correspond complètement aux critères définis. Il peut y avoir une phase d'ajustement à prévoir, y compris à faire valider par la direction et élus.



Points de vigilance

- La programmation ne conditionne pas le versement du financement. Celui-ci dépendra de la justification des dépenses et des actions réalisées
- Anticiper la rédaction et le passage en délibération



Rôle du/de la chef.fe de projet de la direction opérationnelle

SUIVEZ LE GUIDE !

- Ajoute le Service Affaires Européennes en copie des échanges avec l'AG, ainsi que la Direction des finances pour la Ville de Lyon
- Rassemble les pièces à transmettre en sollicitant si besoin les services ressources
- Répond à l'AG en mettant en copie le Service Affaires Européennes et les services ressources mobilisés
- Commence à rédiger la délibération permettant de soumettre la convention au conseil métropolitain/municipal, en fonction du calendrier de sa délégation

Un projet peut être présenté avec **un avis favorable ou défavorable**.

Si avis défavorable :

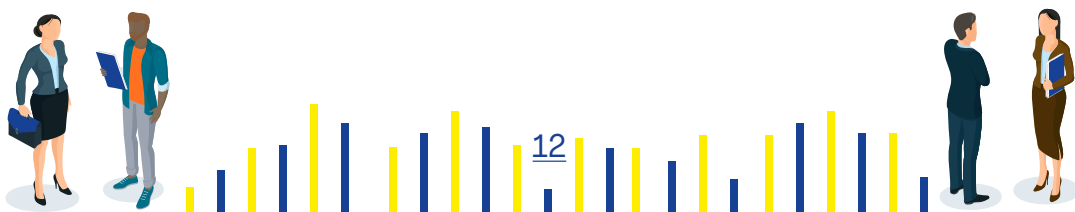
Le projet ne bénéficiera pas du financement européen. Cela peut être dû à différents motifs.

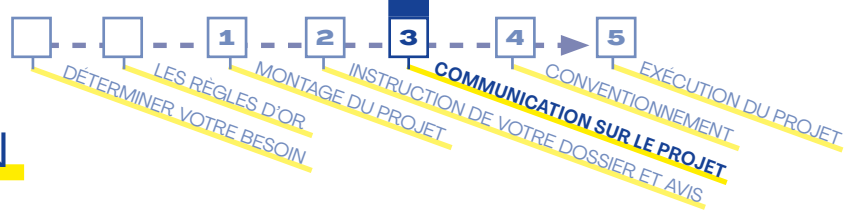
Par exemple :

Le projet est éligible mais n'obtient pas une notation suffisante aux critères définis dans l'appel à projet pour obtenir un avis favorable. Dans ce cas, à la demande de la Direction Opérationnelle, un travail d'amélioration du projet peut être mené avec le SAE afin de mieux répondre aux critères de sélection pour un nouveau dépôt.

Si avis favorable :

le projet passe en **instance de programmation**.





3 | COMMUNICATION SUR LE PROJET

Toute structure bénéficiaire de fonds européen doit valoriser et informer les acteurs locaux, régionaux et le grand public de la participation européenne pendant et après la réalisation du projet.

Le Service Affaires Européennes se charge de la réalisation d'une fiche de présentation du projet, et de sa mise en ligne sur le site internet de la Métropole de Lyon et/ou la Ville de Lyon.



SUIVEZ LE GUIDE ! Rôle du/de la chef.fe de projet de la direction opérationnelle

- Appose la mention suivante, de manière visible sur tous les documents en lien direct avec le projet (compte-rendu, PPT, livrables, études, etc.) :

Drapeau de L'Union Européenne + « (Co)financé par l'Union européenne ».

Les éléments de la charte graphique sont disponibles [ici](#)

- Pour les projets d'un coût total de plus de 500k€ de FEDER ou 100k€ de FSE+/FTJ/FAMI : **appose une plaque avec le drapeau de l'Union Européenne ou un panneau d'affichage permanent, visible du public.**
- Pour tous les autres projets : **appose au minimum une affiche A3 en un lieu visible du public.**

Pour vous aider dans la création d'affiches, panneaux et plaques, vous pouvez utiliser [le Generator](#) : il s'agit d'un outil en ligne vous permettant d'obtenir des affiches, panneaux et plaques parfaitement conformes aux obligations réglementaires.



Conseils et Points de vigilance

Communiquer sur le financement européen est une obligation qui si elle n'est pas respectée, implique une réduction du financement européen jusqu'à 3%

Côté Direction Opérationnelle, vous devez vous référer aux documents suivants pour valoriser vos projets cofinancés par des fonds européens :

- Si vous bénéficiez d'une aide européenne dans le cadre du [programme régional de la Région Auvergne-Rhône-Alpes](#)
- Si vous bénéficiez d'une aide européenne dans le cadre du [programme national FSE](#)



(Co)financé par l'Union Européenne



Cofinancé par l'Union européenne





4 | CONVENTIONNEMENT

La direction opérationnelle et le ou la cheffe de projet opérationnel sont responsables de la bonne mise en œuvre du projet et de son suivi administratif et financier.

Une avance des fonds peut être attribuée à la signature de la convention d'attribution.



SUIVEZ LE GUIDE !

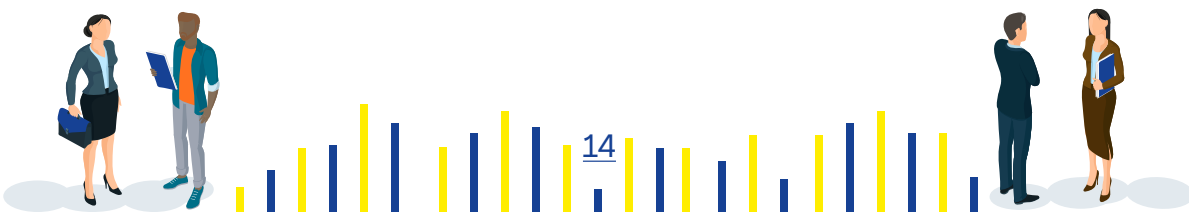
Rôle du/de la chef.fe de projet de la direction opérationnelle

- Prend connaissance des termes de la convention et des éléments contractualisés.
- Rédige la délibération (voir modèle en annexe) permettant de soumettre la convention au conseil métropolitain/municipal et le SAE se tient à disposition pour relecture.
- Met en signature, après soumission au conseil métropolitain/municipal, deux exemplaires de la convention au/à la Vice-Président.e référent.e ou à l'Adjoint.e au Maire, selon le formalisme et le processus définis par sa direction opérationnelle.
- Retourne l'un des deux exemplaires à l'Autorité de gestion.
- Scanne la convention signée et la transmet à la Direction des Finances, ainsi qu'au Service Affaires Européennes.
- Conserve l'original de la convention.



Conseils et Points de vigilance

- Bien lire les termes de la convention : elle est le document de référence
- Le projet de délibération doit nécessairement préciser :
 - » L'intitulé du projet, sa description et son contexte
 - » La période de réalisation du projet
 - » Le plan de financement
- Autoriser la collectivité à déposer une demande
- Approuver le projet





5 | EXÉCUTION DU PROJET

[A] Demande de paiement

Les étapes ci-dessous vous permettent de préparer sereinement la réalisation de votre bilan et votre demande de paiement.



Points de vigilance

- Si pas de bilan, pas de versement du financement européen
- Déclarer les dépenses exclusivement présentes dans la convention et uniquement sur la période conventionnée



Rôle du/de la chef.fe de projet de la direction opérationnelle

- Suit la réalisation du projet, des dépenses engagées et acquittées, des cofinancements reçus et des marchés publics mobilisés sur le projet.
- Crée et suit des outils de pilotage du projet (rétroplanning, tableaux de suivi, outils de mesure des indicateurs...)
- Collecte au fil de l'eau **au sein d'un même dossier les pièces qui seront nécessaires** à la justification de la réalisation physique du projet à savoir :
 - » Avec l'aide du service RH : **les justificatifs des ressources humaines** si celles-ci n'ont pas été forfaitisées. Conserver les justificatifs de temps dédiés au projet (CR de réunions, etc.) ;
 - » Avec l'aide de la Directions des Finances : **l'ensemble des factures acquittées** concernant directement le projet (pièces justificatives comptables et non comptables et preuves d'acquittement) ;

- » **L'ensemble des livrables du projet ;**
- » Avec l'aide du service Marché : l'ensemble des pièces des marchés publics, les pièces instituant le cofinancement, le cas échéant. (notification d'attribution de financement, convention d'attribution, justificatif d'encaissement).
- » Ainsi que **l'ensemble des pièces relatives aux actions de communication.**
- Complète et rédige le dossier sur la plateforme dématérialisée (Ma démarche FSE, e-synergie, etc.)
- Effectue un temps de relecture commun du dossier à transmettre avec le Service Affaires Européennes
- Met en signature le dossier auprès du Directeur Général Adjoint de sa délégation
- Valide le dépôt de la demande de paiement sur la plateforme

[B] Contrôles et services faits

La demande de paiement a été déposée, l'Autorité de gestion ou son prestataire en charge du contrôle de service fait (CSF) revient vers la collectivité pour avoir des informations ou des documents supplémentaires sur le projet. Cette étape est essentielle et permet à l'Autorité de gestion ou son prestataire de reconstituer le coût global du projet à l'euro près.

Pour rappel

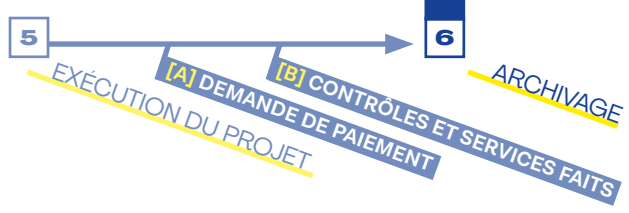
Le financement européen est versé a posteriori, c'est-à-dire une fois les dépenses du projet réalisées. Pour obtenir le financement conventionné, il est nécessaire de justifier de la bonne mise en œuvre du projet par la présentation d'un bilan des actions, de pièces comptables et non comptables, comme mentionné précédemment.



Rôle du/de la chef.fe de projet de la direction opérationnelle

- Rassemble et transmet les pièces complémentaires demandées
- Sollicite un délai supplémentaire si nécessaire





6 ARCHIVAGE

Des contrôles supplémentaires peuvent avoir lieu une fois le projet terminé et la subvention versée. Pour anticiper ces éventuels contrôles, **la Direction opérationnelle doit respecter les règles de conservation et d'archivage numériques et physiques, définies par le programme qui la concerne.**

Le ou la cheffe de projet doit **conserver, au sein d'un dossier unique, l'ensemble des documents et mails** directement liés à la réalisation du projet et au financement européen.



Dans un premier temps, il/elle **devra respecter le temps de conservation des pièces indiquées dans la convention** (par exemple 2030 pour les projets conventionnés en 2022), puis respecter les règles et le **processus d'archivage mis en place par le Service Archive de la Métropole ou de la Ville de Lyon.**

Points de vigilance

L'archivage selon les règles de votre collectivité est obligatoire :

- Les échanges de mails, déterminants pour le projet sont à conserver en format PDF selon les normes d'archivage numériques associées ;
- Les documents originaux papier sont à conserver en version papier selon les normes d'archivage correspondantes.

Pour cela, le/la cheffe de projet doit contacter :

l'Unité Gestion Documentaire et Archivage de la Métropole de Lyon
04 78 63 47 19 - servicearchives@grandlyon.com

ou

les Archives Municipales :
04 78 92 32 50 - AML@mairie-lyon.fr

En cas de contrôle, la collectivité doit être en capacité de fournir les pièces demandées le plus rapidement possible.
Un projet bien conservé, organisé et archivé permet une réponse facilitée.





Fonds sectoriels :

Appels à projets européens

(avec ou sans consortium européen) - à venir

- [Fiche projet](#)
- [Générateur de panneaux, affiches et plaques](#)
- [Logos UE + mention «Co-financé par l'UE»](#)
- [Liste de pièces \(demande de financement européen\)](#)
- [Liste de pièces \(demande de paiement\)](#)
- [Liste pièces marchés publics](#)
- [Modèle budget](#)
- [Feuille de suivi de temps \(Etat\)](#)
- [Feuille de suivi de temps \(Région\)](#)
- [Lettre de mission interne MDL](#)
- [Lettre de mission interne VDL](#)
- [Manuel utilisateur pour le portail Ma démarche FSE +](#)
- [Manuel utilisateur pour le portail E-synergy \(FAMI\)](#)



AG Autorité de gestion

Une autorité de gestion désignée fournit des informations sur le programme, sélectionne les projets et contrôle la mise en œuvre.

FAMI Fonds Asile, Migration et Intégration

Le FAMI a pour objectif général de contribuer à la gestion efficace des flux migratoires ainsi qu'à la mise en œuvre, au renforcement et au développement de la politique commune en matière d'asile, de protection subsidiaire et de protection temporaire.

Le fonds contribue à la réalisation des objectifs spécifiques communs suivants :

- » renforcer et développer tous les aspects du régime d'asile européen commun ;
- » soutenir la migration légale vers les États membres en fonction de leurs besoins économiques et sociaux, et promouvoir l'intégration effective des ressortissants de pays tiers ;
- » promouvoir des stratégies de retour équitables et efficaces, qui contribuent à lutter contre l'immigration clandestine, en accordant une attention particulière à la pérennité du retour ;
- » accroître la solidarité et le partage des responsabilités entre les États membres, en particulier à l'égard des États les plus touchés par les flux de migrants et de demandeurs d'asile.

FTJ Fonds européen pour une Transition Juste

Destiné à amortir les conséquences économiques et sociales de la transition écologique dans ces territoires, le Fonds pour une transition juste (FTJ) fait partie de la nouvelle politique de cohésion de l'UE sur la période 2021-2027.

Son objectif est double : permettre une diversification économique des territoires les plus touchés par la politique climatique européenne, et faciliter la reconversion ou l'insertion professionnelle des travailleurs et demandeurs d'emploi de ces régions.

FEDER Fonds Européen de Développement Régional

Le fonds européen de développement régional (FEDER) intervient dans le cadre de la politique de cohésion économique, sociale et territoriale. Il a pour vocation de renforcer la cohésion économique et sociale dans l'Union européenne en corrigeant les déséquilibres entre ses régions.

En France, le FEDER intervient sur les thématiques suivantes :

- » Investir dans la recherche, le développement technologique et l'innovation,
- » Améliorer la compétitivité des PME,
- » Favoriser le développement des technologies de l'information et de la communication,
- » Soutenir la transition vers une économie à faibles émissions de carbone.

FSE Fonds Social Européen

Le fonds social européen (FSE) intervient dans le cadre de la politique de cohésion économique, sociale et territoriale. Il a pour vocation d'aider les personnes à trouver des emplois de meilleure qualité et d'offrir des perspectives professionnelles plus équitables à tous les citoyens de l'Union européenne. Il intervient sur les thématiques suivantes :

- » Améliorer les possibilités d'emploi,
- » Renforcer l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté,
- » Promouvoir l'éducation, l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie,
- » Renforcer les capacités administratives.

SAE Service Affaires Européennes





Financements européens

Le guide d'accompagnement du Service Affaires Européennes

CONTACTS

Amélie SANOU

Cheffe de projet
asanou@grandlyon.com

Insertion / Inclusion sociale / Migration

Clémentine DUBOIS

Cheffe de projet
cledubois@grandlyon.com

Candice CARRON

Cheffe de projet
ccarron@grandlyon.com

**Transition écologique/Mobilité/
Décarbonation /Industries/Numérique**

Pour la Ville de Lyon, associer :

Sandrine Maurin

Chargée de mission Financements externes
Direction des Finances
Ville de Lyon
sandrine.maurin@mairie-lyon.fr