

## FICHE GENERALE I.

# L'OUTIL DE GESTION « MA DEMARCHE FSE » (MDFSE)



- ❖ Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, la dématérialisation est obligatoire. Elle s'est concrétisée par la mise en œuvre progressive de l'outil en ligne « Ma-démarche-FSE », portail web devenu incontournable pour le programme opérationnel national FSE 2014-2020 « Emploi et Inclusion en métropole » porté par l'Etat. Le Département de la Dordogne y est donc soumis, et par conséquent, les porteurs de projets.
- ❖ Toute la chaîne de gestion administrative d'un dossier est concernée, depuis la demande de subvention jusqu'à la demande de paiement final.

## METHODE



Les principales fonctionnalités fournies par « Ma-démarche-FSE » sont :

- La saisie des différents formulaires de demande de subvention et bilan(s)
- Le chargement de documents et pièces justificatives
- La saisie des données relatives aux indicateurs (sur les participants et les entités)
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire du Département qui suit votre dossier

L'accès à « Ma-démarche-FSE » se fait par internet via : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr)

La première étape passe par la création d'un compte bénéficiaire ; pour ce faire, disposer du numéro SIRET (14 chiffres) et d'une adresse e-mail qui devient **l'identifiant de connexion**.

Autant de comptes que d'utilisateurs souhaitant se connecter à « Ma-démarche-FSE » peuvent être créés par organisme porteur de projet. On distingue :

- le « **compte maître** » pour l'utilisateur chargé de la gestion des autres utilisateurs rattachés à l'organisme porteur de projet
- le « **compte secondaire** » pour les utilisateurs ayant uniquement accès à la fonctionnalité de saisie.



Par la suite, la connexion à MDFSE s'établit en saisissant l'adresse e-mail et le mot de passe choisis

Une fois connecté à « Ma-démarche-FSE », vous accédez à la page d'accueil, dont le contenu est adapté selon votre profil.



Les différentes rubriques possibles sont :

- « Demandes de subventions » : rubrique qui reprend toutes les demandes de subvention déposées par votre organisme.
- « Opérations » : rubrique accessible dès qu'une demande de subvention a été instruite par le service gestionnaire.
- « Conventionnement » : rubrique permettant d'accéder aux conventions sur les opérations portées par votre organisme mais accessible uniquement au profil « compte maître »
- « Bilans d'exécution » : rubrique pour le dépôt d'un bilan ou pour accéder à la liste des bilans d'un état spécifique.
- « Vous êtes » : rubrique qui permet d'accéder au détail de votre structure. Seul le profil « compte maître » a accès à la gestion de l'organisme.
- « Vos derniers messages » : permet au Département de la Dordogne de communiquer avec votre structure, par exemple durant la phase d'instruction du dossier de demande de subvention.

Chaque écran du portail est ensuite organisé selon une organisation type :



Le défilement dans MDFSE se fait en naviguant dans les différents onglets.

La saisie est réalisée dans les cadres prévus à cet effet ou en cochant les réponses aux questions.

### Exemple 1 :

Le fait de cliquer sur « sauvegarder » permet d'enregistrer les saisies

### Exemple 2 :

A noter que certains écrans n'apparaissent qu'en fonction de la réponse faite à la question correspondante.

### Exemple 3 :

Objet	Nature des dépenses	Fonction des dépenses	Montants versés par année			Total	Action
			Année 1 - 2018	Année 2 - 2019			
Autres dépenses de fonctionnement			€	€	€	€	
Dépenses d'entretien des locaux			€	€	€	€	
Location de matériel en cas de besoins exceptionnels			€	€	€	€	
Frais de déplacement des intervenants			€	€	€	€	
Total			€	€	€	€	

TEXTES DE REFERENCE ET OUTILS A DISPOSITION

- **Manuel du porteur de projet** « Ma démarche FSE »

Mise à jour : mars 2018.

Guide réalisé par



**Fiches associées**

- N° II : [Demande de subvention](#)
- N° IV : [Bilan](#)
- N° 4 : [Indicateurs participants](#)