



Annexe 1 : Liste des documents à fournir par le porteur de projet pour la complétude administrative

Madame, Monsieur,

Vous êtes sur le point de répondre à l'appel au projet spécifique Initiative Emploi des Jeunes (IEJ) pour l'année 2020.

Nous attirons votre attention sur le fait que toute pièce manquante entraîne automatiquement le rejet de votre demande. Aussi, afin de vous aider dans la complétude de votre dossier, cette liste des pièces à fournir est mise à votre disposition, ainsi que les modèles de certaines pièces à télécharger et compléter.

Nous vous remercions de votre attention sur ce point.

Rappel

L'appel à projets spécifique Initiative Emploi des Jeunes (IEJ) pour l'année 2020 concerne l'axe prioritaire n°9 « Mise en place de l'initiative emploi jeunes en Seine Saint-Denis ». Le code Synergie de l'appel à projet est le AAP_SIG_21122020_28022021.

Date de lancement de l'appel à projets : 21 décembre 2020

Date limite de dépôt des candidatures : 15 mars 2021 – 12h00

Aucune demande de subvention ne sera recevable après la date limite de dépôt des candidatures. Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers en amont de cette date.

Le dossier de candidature devra être déposé sur la plateforme E-Synergie accessible via le site web https://portail.synergie.asp-public.fr/e_synergie/portail/idf.

Les envois par mail ne sont pas acceptés.

Liste des pièces attendues lors du dépôt de la demande de subvention

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document
Documents nécessaires pour TOUS les candidats			
<input type="checkbox"/>	Document attestant la capacité du représentant légal	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Délégation de signature	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Attestation et obligations du porteur signé	Obligatoire	Compléter le document type n°1
<input type="checkbox"/>	Attestation de régularité fiscale ou «attestation fiscale»	Obligatoire	A demander auprès des services fiscaux
<input type="checkbox"/>	Attestation de régularité sociale ou «certificat social»	Obligatoire	A demande auprès des services de l'URSSAF
<input type="checkbox"/>	Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant	Obligatoire	Compléter le document type n°2
<input type="checkbox"/>	Fiche SIRENE	Obligatoire	A fournir par le candidat
	Document attestant de l'engagement de	Obligatoire, si	Si décision de cofinancement en cours :



<input type="checkbox"/>	chaque financeur	projet financé par des cofinanceurs	fournir une lettre d'intention ; le document doit préciser s'il s'agit d'une subvention globale de fonctionnement de la structure ou d'une subvention fléchée sur un projet et dans ce dernier cas le nom du projet, l'assiette de financement, le nombre de participants et les dates butoirs (voir document type n°3) Si décision de cofinancement validée : fournir une attestation de cofinancement (voir document type n°4)
<input type="checkbox"/>	Bilans comptables ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos (compte administratif pour les collectivités)	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	RIB /IBAN /Code BIC	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Plan de financement (équilibré)	Obligatoire	Compléter les volets 2 et 3 du document type n°5
<input type="checkbox"/>	Annexes sur les « moyens humains » : <input type="checkbox"/> Tableau des moyens humains renseigné (volet 2 du plan de financement), <input type="checkbox"/> Lettres de mission (1/personne) <input type="checkbox"/> Fiches temps (1/personne)	Obligatoire	Compléter le volet 2 du document type n°5 Compléter les documents types n°6 et 7
<input type="checkbox"/>	Annexe sur les Indicateurs	Obligatoire	Compléter le volet Axe9 du document type n°8 Consulter la fiche explicative A "Kit de collecte des données"
<input type="checkbox"/>	Annexe sur les Principes horizontaux	Obligatoire	Compléter le document type n°9 Consulter la fiche explicative B sur les Principes horizontaux
<input type="checkbox"/>	Documents relatifs aux participants	Obligatoire, si informations déjà disponibles	Consulter l'annexe 5 sur l'éligibilité des participants
<input type="checkbox"/>	En ce qui concerne les porteurs de projets soumis à la Commande Publique	Obligatoire, si porteur soumis à la commande publique	Fournir les documents nécessaires, listés dans le document type n°10
Documents spécifiques aux ENTREPRISES			
<input type="checkbox"/>	Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Dernière liasse fiscale complète pour l'année écoulée	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Rapport / Compte-rendu d'activité de l'année écoulée	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe	Obligatoire	A fournir par le candidat
Documents spécifiques aux ASSOCIATIONS			



<input type="checkbox"/>	Statuts	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Composition du Conseil d'administration	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Dernier bilan d'activité ou compte-rendu approuvé	Obligatoire	A fournir par le candidat
Documents spécifiques aux BENEFICIAIRES PUBLICS			
<input type="checkbox"/>	Délibération de l'organe compétent approuvant projet et plan de financement prévisionnel	Obligatoire	A fournir par le candidat
Documents spécifiques aux GIP			
<input type="checkbox"/>	Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Convention constitutive	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Dernier bilan et compte-rendu approuvés	Obligatoire	A fournir par le candidat