



**Programme opérationnel régional FEDER-FSE 2014-2020
de l'Île-de-France et du bassin de la Seine**

**Appel à projets de finalisation de la programmation 2014-2020
du Fonds social européen (FSE) pour la période 2021-2022**

Axe prioritaire n° 3 – Favoriser la création et la reprise d'activité

- OS n° 4 – création/reprise d'activité

Axe prioritaire n° 5 – Investir dans l'éducation et adapter les compétences

- OS N°7 – Diminuer le nombre des sorties sans qualification des jeunes de moins de 25 ans de formation initiale en particulier dans les zones les plus touchées

Axe prioritaire n°9- Mise en place de l'initiative emploi jeunes en Seine Saint-Denis

- OS N°15 : favoriser l'accès à l'emploi des jeunes NEET faiblement qualifiés

Code Synergie de l'AAP : AAP_FSE_10062021_30092021

Liste des pièces à fournir

RAPPEL

Date de lancement de l'appel à projets : **jeudi 10 juin 2021**

Date limite de dépôt des candidatures : **vendredi 15 octobre 2021**

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 Internet :
https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/idf

Les envois par Mél. ne sont pas acceptés.

Madame, Monsieur,

Vous êtes sur le point de répondre à l'appel au projet spécifique Fonds social européen (FSE) pour l'année 2021 pour l'appel à projets de finalisation de la programmation 2014-2020.

Nous attirons votre attention sur le fait que la bonne réception des pièces listées ci-dessous conditionne la recevabilité administrative de votre dossier. 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.

	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 (sauf porteurs publics)
<input type="checkbox"/>	Attestation de régularité sociale ou «certificat social»	Obligatoire	A demande auprès des services de l'URSSAF (sauf porteurs publics)
<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
<input type="checkbox"/>	Document attestant de l'engagement de chaque financeur	Obligatoire, si projet financé par des co-financeurs	Décision de chaque co-financeur OU lettre d'intention si décision en cours: le document doit préciser s'il s'agit d'une subvention de fonctionnement global pour la structure ou d'une subvention spécifique pour le 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) A DEFAUT , compléter l'attestation de cofinancement jointe (1 exemplaire pour chaque co-financeur) - 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 (sauf porteurs publics)
<input type="checkbox"/>	RIB /IBAN /Code BIC	Obligatoire	A fournir par le candidat
<input type="checkbox"/>	Plan de financement (équilibré)	Obligatoire	Compléter le document type n°5 ou le document type n°5bis (en cas de projet à plusieurs partenaires avec un chef de file)

<input type="checkbox"/>	Annexes sur les « moyens humains » : <input type="checkbox"/> Tableau des moyens humain 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 document type n°5 ou le document type n°5bis (en cas de projet à plusieurs partenaires avec un chef de file) Compléter les documents types n°6 et 7
<input type="checkbox"/>	Annexe sur les indicateurs	Obligatoire	En fonction du projet , compléter l'un des volets Axe3/Axe5/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 4 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 BENEFCIAIRES 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