



Cofinancé par
l'Union européenne



Programme régional Île-de-France et bassin de la Seine FEDER-FSE+ 2021-2027

Appel à projets FEDER 2024 Installations de valorisation de déchets (OS 2.6-2)

Annexe 2b - Pièces à fournir à l'instruction pour l'analyse de la demande d'aide

Instruction du dossier

Après vérification de la complétude administrative, le service instructeur procède à l'instruction du dossier. L'instruction des dossiers permet de s'assurer que les opérations présentées sont éligibles, au regard des critères du Programme régional Île-de-France et bassin de la Seine FEDER-FSE+ 2021-2027, de l'appel à projets et des règles européennes et nationales d'éligibilité des dépenses.

La procédure permet également de vérifier que l'objet et la description de l'opération sont suffisamment bien définis, en rapport avec les livrables attendus et suffisamment bien détaillés.

Pour cela des pièces sont nécessaires et demandées à l'instruction, en fonction de l'état d'avancement de votre projet.

Un "[guide méthodologique de mise en œuvre](#)" du Programme régional a été élaboré pour répondre à un besoin opérationnel de gestion des fonds européens.

Il a pour objectif de préciser les modalités de mise en œuvre du Programme régional 2021-2027 et les règles d'éligibilité pour la Région Île-de-France.

Nous vous invitons à consulter ce guide méthodologique qui recense tous les modèles et les documents attendus pour chaque point de contrôle.



	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nomenclature des pièces
Documents nécessaires pour TOUS les candidats				
Dépenses				
<input type="checkbox"/>	Prestations/Matériels	Obligatoire si dépenses engagées	<ul style="list-style-type: none">- Devis- Factures- Preuves de rattachement de la dépense à l'opération- Preuves d'acquittement si dépense payée (par facture)	DPRESTA_DEV_(prestataire)_(N°)_(intitulé de la dépense) DPRESTA_FAC_(prestataire)_(N°)_(intitulé de la dépense) DPRESTA_REAL_(prestataire)_(N°)_(type de document) DPRESTA_ACQT_(prestataire)_(N°)_(type de document)
<input type="checkbox"/>	Dépenses de personnel	Obligatoire	<ul style="list-style-type: none">-Bulletin de salaire-Contrat de travail-Lettres de mission (voir le Document type n°5 (DT5))-Fiches temps (voir le Document type n°6 (DT6))-Autres justificatifs relatifs aux accessoires à la rémunération	DP_BS_NOM_Prenom_DATE (aaaa ou mmaaaa) DP_CT_NOM_Prenom DP_LM_NOM_Prenom DP_FT_NOM_Prenom

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nomenclature des pièces
Documents nécessaires pour TOUS les candidats				
Commande publique				
<input type="checkbox"/>	En ce qui concerne les porteurs de projets soumis à la commande publique	Obligatoire si marché	Fournir les documents nécessaires listés dans le Document type n°7 (DT7) + Déclaration d'absence de conflit d'intérêts dans le cadre d'un marché public (voir le Document type n°8 – DT8)	Nomenclature indiquée dans le document type n°7
<input type="checkbox"/>	En ce qui concerne les porteurs de projets non soumis à la commande publique	Obligatoire si dépenses engagées	Si le porteur de projet a une procédure interne d'achat, ce sont ces règles qui s'appliquent. Il est nécessaire de la transmettre au service instructeur. A défaut les règles ci-dessous s'appliquent : Pour tout achat de biens, de fournitures ou de services figurant en dépenses directes dans le plan de financement : - pour un montant inférieur à 1000 € HT : aucune preuve de mise en concurrence -pour un montant supérieur à 1 000 € HT , le porteur remplit l'obligation de mise en concurrence en justifiant qu'au moins trois devis ont été demandés, et fournit le(s) devis reçus et une trace écrite de la sélection du candidat (si l'offre choisie n'est pas la moins-disante).	DPRESTA_CONSULT_(intitulé de la dépense) DPRESTA_DEVIS_(prestataire)_(N°)_(intitulé de la dépense) DPRESTA_SELECT_(prestataire)_(N°)_(intitulé de la dépense)

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nomenclature des pièces
Documents nécessaires pour TOUS les candidats				
Ressources et partenariat				
<input type="checkbox"/>	Convention de cofinancement	Obligatoire, si projet financé par des co-financeurs	Décision de chaque co-financeur OU lettre d'intention si décision en cours (voir le Document type n°9 - DT9) OU attestation de cofinancement (voir le Document type n°10 - DT10)	LETTRE_ENG_(le cofinanceur)_(Objet) ATT_COFI_(le cofinanceur) CONV_(le cofinanceur)_(année le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	Accord de partenariat	Obligatoire si projet collaboratif	voir le Document type n°11 (DT11)	ACCOR_PART_(année le cas échéant)