



Cofinancé par
l'Union européenne



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

Appel à projets FSE+ 2025 Accompagnement à la création et reprise d'activité (OS 4.1)

Annexe 2b - Pièces à fournir lors de 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 FEDER-FSE+ 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"/>	BSCU dépenses de personnel	Obligatoire	<p>A l'instruction, le service instructeur évalue le montant prévisionnel des dépenses de personnel sur la base des pièces disponibles justifiant les dépenses de personnel (lettres de mission, fiche de paie, fiches temps, contrat de travail, etc.).</p> <p>Pour les Lettres de missions (voir document type n°5) et Fiche temps (voir document type 6).</p> <p>Les vérifications porteront en priorité sur :</p> <ul style="list-style-type: none">- la qualité des personnels affectés à l'opération ;- la cohérence du nombre d'intervenants affectés à l'opération ;- la cohérence de l'affectation sur l'opération de chaque intervenant.	BSCU_DP_LM_NOM_Prenom BSCU_DP_FT_NOM_Prenom

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nomenclature des pièces
Participants				
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives aux participants <i>Ces pièces seront demandées, sur échantillon, pour les opérations démarrées avant la date de l'instruction.</i>	Obligatoire	Consulter l' annexe 5 « Fiche éligibilité des participants »	PJ_ELIG_NOM_Prenom_(type de document) PJ_REAL_(type de document)
Ressources et partenariat				
<input type="checkbox"/>	Convention de cofinancement	Obligatoire, si projet financé par des co-financeurs	Décision de chaque co-financeur OU Attestation de cofinancement (voir le Document type n°7a) OU Lettre d'intention si décision en cours (voir le Document type n°7b)	LETTRE_ENG_(le cofinanceur)_(Objet) ATT_COFI_(le cofinanceur) CONV_(le cofinanceur)_(année le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	Accord de partenariat en cas d'opération collaborative	Obligatoire si opération collaborative	voir le Document type n°11	ACCOR_PART_ (année le cas échéant)

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nomenclature des pièces
Commande publique				
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives à la commande publique	Obligatoire si marché ou dépenses engagées	Fournir les documents nécessaires listés dans le Document type n°8	
Indicateurs				
<input type="checkbox"/>	Questionnaires de recueil des données à l'entrée et à la sortie des participants	Obligatoire	voir le Document type n°9 et le Document type n°10	
Aides d'Etat				
<input type="checkbox"/>	Pièces relatives au Régime d'aide	Obligatoire	voir le Document type n°12 et le Document type n°13	