



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 2a - Liste des pièces obligatoires au dépôt de la demande d'aide

Madame, Monsieur,

Nous attirons votre attention sur le fait que la bonne réception des pièces listées ci-dessous conditionne la **recevabilité administrative de votre dossier**. Cette liste des pièces à fournir est mise à votre disposition pour vous aider dans la complétude de votre dossier, ainsi que les modèles de certaines des pièces listées, à télécharger et compléter.

Si le dossier est incomplet, le service instructeur demande au porteur de projet, par courriel, de transmettre les pièces manquantes dans un délai de sept jours ouvrés. Sur demande du porteur, un délai supplémentaire peut être accordé par l'instructeur au regard de la complexité d'une opération.

En l'absence de ces pièces justificatives, la demande de subvention sera déclarée incomplète conformément aux dispositions de l'article 6.3.1 "*analyse de la recevabilité administrative du projet*" de l'AAP.



	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nommage des documents
Documents à fournir par TOUS les candidats				
<input type="checkbox"/>	Dossier de demande d'aide européenne	Obligatoire	Ce document est à télécharger depuis e-Synergie à la fin de la saisie de la demande. La dernière page (lettre d'engagement) doit être datée et signée. Attention ! Ne pas oublier de cocher la case « <i>J'atteste sur l'honneur</i> ».	DS_DATE (jjmmaa)
<input type="checkbox"/>	Document attestant la capacité du représentant légal (signataire de la demande)	Obligatoire	A fournir par le candidat	REP_LEGAL_NOM_Prenom
<input type="checkbox"/>	Délégation de signature (le cas échéant)	Obligatoire	A fournir par le candidat	DELEG_SIGN_NOM_Prenom
<input type="checkbox"/>	Attestation de régularité fiscale ou "attestation fiscale"	Obligatoire sauf pour les porteurs publics	Délivrée par les services fiscaux A fournir par le candidat	_FISC_ANNEE
<input type="checkbox"/>	Attestation de régularité sociale ou "certificat social"	Obligatoire sauf pour les porteurs publics	A fournir par le candidat Délivrée par l'URSAAF	ATT_SOCIALE_ANNEE
<input type="checkbox"/>	Attestation relative au respect des conditions favorisantes H3 et H4	Obligatoire	Document type n°1 (DT1)	ATT_COND_FAV_H3_H4

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nommage des documents
<input type="checkbox"/>	Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant	Obligatoire	1. Délivré par les services fiscaux compétents 2. Compléter le Document type n°2 (DT2) si la structure est assujettie partiellement à la TVA	ATT_TVA
<input type="checkbox"/>	Fiche SIRENE à jour	Obligatoire	A fournir par le candidat	F_SIRENE
<input type="checkbox"/>	Bilans comptables ou comptes de résultat des trois dernières années signées par l'expert-comptable ou le CAC, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos	Obligatoire sauf pour les porteurs publics	A fournir par le porteur	BILAN_COMPTA_ANNEE CPT_RES_ANNEE RAPP_CAC_ANNEE
<input type="checkbox"/>	RIB /IBAN /Code BIC	Obligatoire	A fournir par le candidat	RIB_(bénéficiaire)
<input type="checkbox"/>	Plan de financement	Obligatoire	Voir le Document type n°3 (DT3) ou le Document type n°4 (DT4) pour les opérations collaboratives	ANX_PFIN
Documents spécifiques aux ENTREPRISES				
<input type="checkbox"/>	Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	Obligatoire	A fournir par le candidat	KBIS
<input type="checkbox"/>	Dernière liasse fiscale complète pour l'année écoulée	Obligatoire	A fournir par le candidat	LIASSE_FISC_ANNEE

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nommage des documents
<input type="checkbox"/>	Rapport / Compte-rendu d'activité de l'année écoulée	Obligatoire	A fournir par le candidat	CR_ACTIVITE_ANNEE RAPP_ACT_ANNEE
<input type="checkbox"/>	Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participations, effectifs, CA, bilan des entreprises du groupe. Ces documents doivent être datés et signés.	Obligatoire	A fournir par le candidat	ORGA_(bénéficiaire)_DATE (jjmmaa)
Documents spécifiques aux ASSOCIATIONS				
<input type="checkbox"/>	Statuts	Obligatoire	A fournir par le candidat	STATUTS_DATE (jjmmaa)
<input type="checkbox"/>	Copie de publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration en préfecture	Obligatoire	A fournir par le candidat	PUB_JO RECEPISSE_PREF
<input type="checkbox"/>	Composition du Conseil d'administration (documents datés et signés – statut, CR, etc.)	Obligatoire	A fournir par le candidat	COMPO_CA
<input type="checkbox"/>	Dernier bilan d'activité ou compte-rendu approuvé	Obligatoire	A fournir par le candidat	BILAN_ACT_ANNEE CR_ACT_ANNEE

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document	Nommage des documents
<input type="checkbox"/>	Pour les associations appartenant à un groupe : organigramme du groupe (document daté et signé)	Obligatoire	A fournir par le candidat	ORGA_ASSO_DATE (jjmmaa)
Documents spécifiques aux BENEFICIAIRES PUBLICS				
<input type="checkbox"/>	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel	Obligatoire	A fournir par le candidat <i>NB : le document doit contenir l'intitulé du projet ou des éléments permettant de faire lien avec la demande déposée.</i>	DELIB_PROJET&PFIN