



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

Appel à projets spécifique Fonds social européen (FSE) pour l'année 2020

Axe prioritaire n°3

« Favoriser la création et reprise d'activité, assurer une intégration durable dans l'emploi »

Code Synergie de l'AAP : AAP_SIG_31012020_31032020

« Actions en faveur de l'entrepreneuriat »

Liste des pièces à fournir

Rappel :

Date de lancement de l'appel à projets : vendredi 31 janvier 2020

Date limite de dépôt des candidatures : mardi 31 mars 2020 – 17h

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 de la Région dédié aux financements européens <http://www.europeidf.fr/deposez-vos-demandes-paiement-e-synergie>

Les envois par mail 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 2020 pour l'« Actions en faveur de l'entrepreneuriat ».

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.

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document
Documents nécessaires pour TOUS les candidats			
<input type="checkbox"/>	Notification de la décision du Comité de sélection (Investissement Territorial Intégré - ITI)	Obligatoire, si demande soumise à un Comité de sélection	A fournir par le candidat
<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
<input type="checkbox"/>	Document attestant de l'engagement de chaque financeur	Obligatoire, si projet financé par des cofinanceurs	Décision de chaque cofinanceur OU lettre d'intention si décision en cours: le document doit préciser s'il s'agit d'une sub structure ou d'une sub 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 cofinanceur) - 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
	Annexes sur les « moyens	Obligatoire	Compléter le volet 2 du document



UNION EUROPÉENNE

<input type="checkbox"/>	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)		type n°5 Compléter les documents types n°6 et 7
<input type="checkbox"/>	Annexe sur les Indicateurs	Obligatoire	Compléter le volet Axe3 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"/>	Déclaration sur la perception d'autres aides publiques	Obligatoire	Consulter la fiche explicative E sur le régime de minimis Compléter le document type F « déclaration de minimis par bénéficiaire final »
<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



UNION EUROPÉENNE

<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