



## **APPEL A PROJETS FSE ACCOMPAGNER LA CREATION D'ACTIVITE SUR LE TERRITOIRE DE L'EX AQUITAINE 2019/2020**

### **ANNEXE 6**

#### **Présentation de la demande de FSE**

Un guide d'utilisation du portail est disponible à l'adresse suivante

**<https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/je-suis-beneficiaire.html>**

Il est recommandé de le consulter avant de commencer à remplir le formulaire en ligne

**Concernant la description du projet (onglet 3 du formulaire-actions) :**

**Une demande de subvention devra être renseignée par projet.**

Un projet peut concerner les 3 typologies de territoire visées par l'appel à projets. Dans ce cas, une description spécifique du projet devra être faite pour chaque typologie de territoire.

Le porteur devra alors générer une fiche action (onglet 3 du formulaire de demande de subvention) pour chaque typologie de territoire, soit au maximum 3 fiches actions par projet.

Par exemple : pour un projet prévoyant des interventions en zones QPV et des interventions au sein de territoires en situation de vulnérabilité socio-économique, il conviendra de générer 2 fiches actions

**Il conviendra de préciser au sein de chaque fiche action**

- **la localisation des interventions**
- **le profil et le nombre de participants ciblés**
- **les modalités de réalisation du projet**

## Pièces à joindre impérativement à la demande de FSE

### **1- PIECES SPECIFIQUES**

- **Un exemplaire du référentiel de compétences de base** utilisé par le porteur de projet
- **Le programme de formation** aux compétences de base
- **Le programme du parcours d'accompagnement à la création d'activité et sa modularisation en fonction du public accueilli**
- **Le programme du parcours de suivi post création et sa modularisation en fonction du public accueilli**
- **La copie des contrats de travail ou des fiches de poste ou de lettres de mission des personnels salariés** dont le temps de travail sur le projet est au moins égal à 25% du temps total de travail sur la durée du projet et qui assurent au moins une des fonctions suivantes :
  - Accueil des candidats à la création d'entreprise
  - Accompagnement et suivi
  - Formation
  - Animation /Coordination des intervenants
  - Gestion administrative du projet
- **Un exemplaire de la fiche d'évaluation de l'action** (questionnaire de satisfaction) proposée aux participants en fin de parcours

## 2- PIECES ADMINISTRATIVES et COMPTABLES

### a) Pour tous les bénéficiaires :

- Attestation de régularité fiscale délivrée par la DRFiP ou attestation signée par l'expert-comptable de l'organisme bénéficiaire,
- Attestation de régularité sociale délivrée par les services de l'URSSAF ou attestation signée par l'expert-comptable de l'organisme bénéficiaire
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant,
- Attestation d'absence de conflit d'intérêt (modèle en **annexe 7**),

Dans le cas d'un projet multi-partenaires, les documents suivants doivent être fournis pour chaque partenaire :

- Conventions de partenariat
- Attestations de régularité fiscale et sociale
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant
- Déclaration de non conflit d'intérêt

### b) Pour les associations :

- Statuts,
- Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture,
- Liste des membres du CA,
- Comptes certifiés des trois dernières années
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et plan de financement prévisionnel.

### c) Pour les établissements publics :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et plan de financement prévisionnel,
- Comptes certifiés des trois dernières années.

### d) Pour les entreprises

- Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné
- Trois dernières liasses fiscales complètes de l'année écoulée
- Rapport / Compte-rendu d'activité
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, CA, bilan des entreprises du groupe

**D'autres documents pourront être demandés en cours d'instruction de la demande à compter du 1/04/2019**