

**APPEL A PROJETS FSE
ACCOMPAGNER LA CREATION D'ACTIVITE SUR LE
TERRITOIRE DE L'EX AQUITAINE
2021**

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 2 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 2 fiches actions par projet.

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** utilisé par le porteur de projet pour l'évaluation des candidats à la création d'activité
- **Le programme de la formation aux compétences de bases** si elle est proposée dans l'offre de services
- **Une liste des organismes partenaires vers lesquels les candidats dont le projet n'est pas validé, pourront être réorientés**
- **Le programme du parcours d'accompagnement à la création d'activité 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 :
 - o Information sensibilisation
 - o Accompagnement ante création
 - o Formation
 - o Animation /Coordination des intervenants
 - o Gestion administrative du projet
- Les tableaux « plan de financement détaillé » et « ventilation par territoire (annexe 8 de l'AAP) **remplis et signés par le responsable de la structure ou la personne habilitée.**
- **Un exemplaire de la fiche d'évaluation de l'action** (questionnaire de satisfaction) proposée aux participants en fin de parcours

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 1/04/2021