

PIÈCES ATTENDUES DANS LE CADRE DE LA CONSTRUCTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FSE +

Récapitulatif des pièces à joindre en fonction du statut juridique de l'établissement porteur :

	Collectivité/ Établissement public	Association /Fondation	Etat	GIP	Entreprise	Autre structure privée
Document attestant de la capacité du représentant légal	X	X	X	X	X	X
Délégation de signature	X	X	X	X	X	X
RIB avec IBAN et BIC (sauf projets portés par l'Etat, une collectivité territoriale, un établissement public local)	X	X	X	X	X	X
Attestation sur l'honneur ou attestation fiscale de non-assujettissement à la TVA incluse	X	X	X	X	X	X
Contrat d'engagement républicain		X				
Présentation de la structure (plaquette ou dernier rapport annuel d'exécution)	X	X	X	X	X	X
Comptes de résultats et bilans des 3 derniers exercices clos		X		X (pour les GIP soumis à comptabilité privée)	X	X
Document attestant de l'accord du tiers en cas de dépenses de tiers ou en nature	X	X	X	X	X	X
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel	X			X		
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture		X				
Statuts		X				
Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive				X		
Convention constitutive				X		
Extrait Kbis ou inscription au registre /répertoire concerné					X	
Dernière liasse fiscale de l'année écoulée					X	

Rappel des pièces à joindre en complément des pièces obligatoires listées sur MDFSE+

- Déclaration d'absence de conflit d'intérêt (DACI) du représentant légal
- Contrat d'Engagement Républicain (structure privée)
- Fichier d'exemple « PJ PUBLICITÉ » (contenant quelques documents, captures écrans, photos etc.)
- Pour chaque salarié valorisé en dépenses de personnel : (libellé PJ DPE Nom Prénom) :
 - Lettre de mission fléchant le temps mensuel fixe affecté à l'action FSE+
 - CV
 - Contrat ou arrêté et avenants
 - Diplôme
 - Bulletin de salaire de décembre 2023 (qui affiche les cumuls) + le dernier bulletin de salaire 2024
- Dépenses de prestation 2025
 - Si procédure est déjà entamée : les preuves de mise en concurrence (demandes de devis, devis, choix du titulaire de la prestation)
- Ressources 2025
 - Acte attributif ou à défaut
 - Courrier d'attribution ou Lettre de notification ou
 - copie de la demande de co-financement (copie courrier, copie dossier de demande, copie écran, échange mail...)

Attention, si le périmètre physique ou temporel de la subvention valorisée en ressource est partiel (ex : une subvention couvrant toutes les actions d'insertion de votre structure dont l'action FSE+), il conviendra de justifier la quote-part affectée. Si la convention d'attribution n'indique pas clairement la ventilation, il faudra préciser et expliquer le montant affecté en détaillant mode de calcul qui détermine le montant de la ressource affectée

Dépenses directes de personnel

- Les intérimaires doivent être déclarés en DPE **sans** les frais de gestion de l'agence.
- La prestation d'intérim doit faire l'objet d'une mise en concurrence à justifier : en fonction des montants : 1 devis, 3 demandes de devis.

Documents justificatifs intérimaires: factures + preuve d'acquittement (relevés bancaires ou attestation CAC) + lettre de mission de l'intérimaire + justificatif de réalisation. Si possible, BS de l'intérimaire (parfois difficile à obtenir)

- Les personnels mis à disposition sont éligibles en DPE

Documents justificatifs mise à disposition à titre gracieux : convention de mise à disposition + bulletins de salaire + lettre de mission+ livrables de réalisation

Documents justificatifs mise à disposition à titre onéreux: convention de mise à disposition + bulletins de salaire + factures et preuve d'acquittement + lettre de mission + livrables de réalisation

	Cas de mise à disposition de personnel	Exemples de pièces justificatives à fournir
Mise à disposition à titre onéreux à but non lucratif	Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'accueil (par exemple : détachement)	Justificatifs d'affectation + justificatifs de matérialité de la dépense + convention de mise à disposition nominative datée et signée par les deux parties
	Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'origine (avec « répercussion » du paiement effectué par la structure d'origine sur la structure d'accueil/ bénéficiaire) ¹⁴	Justificatifs d'affectation + justificatifs de matérialité de la dépense + convention de mise à disposition nominative datée et signée par les deux parties + facturation de la mise à disposition + preuves d'acquittement de la mise à disposition. Les frais de gestion doivent être retraités.
	Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'origine (sans « répercussion » du paiement effectué par la structure d'origine sur la structure d'accueil / bénéficiaire)	Justificatifs d'affectation + justificatifs de matérialité de la dépense + convention de mise à disposition nominative datée et signée par les deux parties
Mise à disposition à titre onéreux à but lucratif	Mise à disposition pécuniaire de personnel dans le cadre d'un portage salarial ou d'une agence d'intérim ¹⁵	Contrat de travail temporaire + facturation de la mise à disposition indiquant le nom de la personne mise à disposition, le lien direct avec l'opération, le nombre d'heures facturées ainsi que le coût horaire + preuves d'acquittement des factures. Les frais de gestion doivent être retraités.
Mise à disposition à titre gratuit	Bénévolat (soit une forme de contribution en nature)	Justificatifs d'affectation + Convention de mise à disposition nominative datées et signées par les deux parties