

	Documents	Exemples	Points de vigilance/remarques
Dossier de demande de subvention	Le lieu de l'action doit correspondre à l' UTAS de l'action	UTAS: Ouest Bernay, Sud Evreux et Est Vernon	Ne pas mentionner le nom d'une ville ou le département de l'Eure.
	1 ETP correspond à 1820,04h		
	Echange entre la structure et le département		Pour rappel, il est impératif de faire apparaître le message suivant : "Ce message et toutes les pièces jointes sont confidentiels et établis à l'intention exclusive de son ou ses destinataires. Si vous avez reçu ce message par erreur, merci d'en avvertir immédiatement l'émetteur et de détruire le message."
Justificatifs	Attestation d'engagement signée, datée, cachetée		Signature du Président ou de la personne avec délégation de signature (mettre le nom de la personne qui signe). Le cachet, la date sont obligatoires .
	Document attestant de la capacité du représentant légal	Délibération du CA relative à l'élection	
	Délégation éventuelle de signature		
	RIB mentionnant l'IBAN et le BIC		
	Justificatif prévisionnel de chaque financement		
	Présentation de la structure (plaquette, rapport annuel d'exécution)		Les Logos FSE et Conseil départemental doivent être apposés. Un kit peut être fourni par le service instruction.
	Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos		
	Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses d'autre nature le cas échéant		
	Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture		
	Statuts		
	Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme	Attestation URSSAF	
	Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes		
	Exemples de publicité	Copie d'écran Internet, flyers de présentation	Les Logos FSE et Conseil départemental doivent être apposés. Un kit peut être fourni par le service instruction.
	Agrément CDIAE		
	Liste membres du conseil d'administration		
	Liste des membres du bureau		
	Procès-verbaux des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de l'année N-1		
	Lettres de missions nominatives des salariés permanents		Signées des deux parties avec le logo FSE et celui du Département de l'Eure. Lettre de mission à transmettre à chaque changement.
	Dans le cadre du RGPD, une attestation manuscrite signée du salarié stipulant qu'il autorise son employeur à transmettre les données salariales au CD27 (bulletin de salaire...)		
	Dernier rapport d'activité		
Budget prévisionnel au réel 2021			
Compte provisoire ou certifié 2020			
DSN et/ou Livre de payes détaillé annuels			
Contrat de découvert bancaire, le cas échéant			
CV des Référents socio professionnels		CV à mettre à jour à chaque changement de salarié	