

LISTE DES PIECES A FOURNIR

DEMANDE DE PAIEMENT FEDER

PIECES CONSTITUTIVES DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

- La **lettre d'engagement** datée et signée avec cachet (*elle est issue d'E Synergie*) ;
- Le **formulaire de demande de paiement** daté et signé avec cachet (*il est issu d'E Synergie*) ;
- Le **tableau des dépenses**
 - **Version pdf** mentionnant le lieu, la date, la signature avec la qualité (du et/ou des signataires)
 - **Version Excel** (version Excel nécessaire pour la réalisation du contrôle) ;
- Le **tableau des ressources**
 - **Version pdf** mentionnant le lieu, la date, la signature avec la qualité (du et/ou des signataires)
 - **Version Excel** (version Excel nécessaire pour la réalisation du contrôle) ;
- L'**attestation d'absence de double financement 2021-2027** ;
- Les **devis intégrant la mention « bon pour accord » (incitativité)** ;
- Les **factures classées** dans l'ordre du tableau récapitulatif des dépenses ;
- Les **pièces de la commande publique** conformes à l'état des dépenses présentées ;
- Les **livrables spécifiques conventionnés**

POINTS DE VIGILANCE

- Le tableau des ressources doit être en adéquation avec le plan de financement ;
- Le montant conventionné, le pourcentage y afférent et le nom de l'ensemble des co-financeurs doivent figurer ;
- Seule la partie "montant des ressources perçues pour la période .." est réservée aux modifications possibles par le maître d'ouvrage ;
- En cas de paiement par un des co-financeurs le montant versé ainsi que le numéro de mandat y afférent doivent être mentionnés.



PIECES ATTESTANT DE LA REALITE ET DES RESULTATS DE L'OPERATION

- Les livrables conventionnés et les pièces attestant des réalisations physiques
- Les comptes rendus de réunion, rapports, études, photos des investissements cofinancés
- La liste des participants et des émargements le cas échéant

PIECES COMPTABLES OU AUTRES JUSTIFICATIFS PERMETTANT DE JUSTIFIER DES DEPENSES

- Les factures classées par ordre, les notes de frais etc
- Les devis correspondants intégrant la mention « bon pour accord »
- Toutes pièces justifiant le rattachement direct de chaque dépense à l'opération
- Pour les dépenses de personnels au prorata le cas échéant :
 - *Bulletins de salaires, journal de paie, ou DADS*
 - *Justificatifs des primes et gratifications (conventions collectives, etc.,)*
 - *Justificatifs des indemnités journalières prévues en cas d'arrêt de travail*

ATTENTION : Même si des Options de Couts Simplifiés sont appliqués sur l'opération, les justificatifs doivent être conservés en cas de contrôles et/ou audit

PIECES PERMETTANT DE JUSTIFIER L'ACQUITTEMENT DES DEPENSES

- L'état récapitulatif des dépenses attesté par tout organisme compétent habilité :
 - Soit Commissaire aux comptes (CAC), expert comptable, comptable public ... et contresigné du représentant légal
 - Idem pour les dépenses du mandataire
 - Soit copies des relevés bancaires
 - Les dépenses concernées doivent être mises en évidence
- Fiches de paie (pour les dépenses de personnel)



PIECES RELATIVES AUX COFINANCEMENTS

- Les conventions des cofinanceurs
- L'état récapitulatif des ressources perçues attesté par tout organisme compétent habilité : CAC, expert-comptable, comptable public ou relevés bancaires faisant apparaître les ressources perçues
Le cachet, la signature et l'identité du signataire doivent être lisibles

PIECES ATTESTANT DU TEMPS DE TRAVAIL

- Soit le contrat de travail, les fiches de poste ou les lettres de missions pour le personnel affecté à 100% à l'opération ou affecté partiellement avec un taux d'affectation fixe)
- Soit les fiches de temps passé sur l'opération (datées et signées par le salarié et son N+1) pour le personnel affecté partiellement avec un taux d'affectation variable

PIECES DE MISE EN CONCURRENCE

- Pièces et éléments relatifs au lancement de la procédure
- Pièces relatives au dossier de consultation des entreprises
- Pièces relatives à la réception et l'analyse des candidatures et des offres
- Pièces relatives à la signature du marché ou du lot
- Pièces relatives à l'exécution du marché ou du lot
- Pièces relatives aux accords-cadres avec marchés subséquents

PIECES DE PUBLICITE DE L'AIDE UE

Vous devez fournir des pièces justificatives prouvant le respect de vos obligations de publicité et d'information lors de la demande de paiement de votre subvention et les conserver en cas de contrôle.

La publicité de l'Union Européenne est une obligation pour les bénéficiaires d'une subvention européenne qui s'inscrit dans un cadre réglementaire.

Le plus simple : collectez-les au fil de l'eau.



- **Gardez une copie** des brochures, feuilles d'émargement, courrier... portant les emblèmes et logos obligatoires pour la publicité.
- **Pensez à prendre des photos.** Elles sont des moyens simples de prouver le respect de vos obligations de publicité. Photographiez vos affiches, vos panneaux, vos réunions, séminaires, journées rencontres, etc.
- **Faites des copies d'écran** des rubriques, articles et pages consacrées à votre projet sur votre site internet.
- **Collectez les articles** consacrés à votre projet dans la presse ou dans des revues (y compris des brochures administratives).
- **Pensez à conserver l'ordre du jour** d'un séminaire, d'une réunion de partenariat où vous intervenez pour présenter votre projet.