

## **LISTE DES PIECES A FOURNIR**

### **DEMANDE DE PAIEMENT FSE+**

#### **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 et des ressources en .pdf signé et Excel
- L'attestation d'absence de double financement
- Les pièces relatives aux dépenses du plan de financement
- Les pièces relatives au BSCU
- Les justificatifs de réalisation de publicité
- L'import participant

#### **POINTS DE VIGILANCE OCS 40%**

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.) ;
- Lettres de missions (100% ou taux mensuellement fixe )

Il est rappelé que 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 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 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
  - Soit copies des relevés bancaires
  - Pour les dépenses de personnel, les bulletins de salaire font foi pour l'acquittement

## **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 LIEES AUX INDICATEURS**

- L'import participant

## **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.