

## **Liste des documents à fournir**

### **Demande de paiement**

#### **Programme opérationnel Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020**

##### **Composition du dossier de demande :**

- \*Dossier de demande
- \*Lettre d'engagement émanant du demandeur légal, datée et sigée
- \*Formulaire demande de paiement
- \*Tableau récapitulatif de la demande de paiement
- \*Annexe Référentiel Entreprises PO MP (pour les opérations relevant des Objectifs spécifiques 1 à 5)

##### **Pièces à joindre au dossier de demande :**

###### **Demande de paiement :**

- Demande de paiement dûment complétée, datée et signée
- Tableau récapitulatif de la demande de paiement dûment complété
- Annexe Référentiel Entreprises PO MP (pour les opérations relevant des Objectifs spécifiques 1 à 5)
- Dernière liasse fiscale CERFA annexes feuillets 1 à 8 plus 11 (si différente de celle transmise lors de la demande d'aide)
- Accord de consortium /ou copie de la convention partenariale établie entre le chef de file et ses partenaires (le cas échéant)
- Relevé d'identité bancaire - IBAN

###### **Cofinancement(s) et recettes :**

- Acte(s) attributif(s) des cofinanceurs [si non produit(s) lors du dépôt du dossier]
- Justificatifs des encaissements (relevés bancaires, n° de mandat, etc...)
- Etat(s) récapitulatif(s) des recettes nettes perçues, le cas échéant

###### **Dépenses de personnel et stagiaires :**

- Les 12 derniers bulletins de salaires ou du journal de paie ou de la déclaration annuelle des données sociales (DADS), ou de la déclaration sociale nominative (DSN) ou d'un document probant équivalent

- Pour le personnel affecté exclusivement sur l'opération : copies des fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail, précisant les missions et la période d'affectation des personnels à la réalisation de l'opération
- Pour le personnel affecté en partie à la réalisation de l'opération : copies de fiches de temps datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou les extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération
- Convention(s) de stage signée(s) par les parties et document comptable faisant apparaître les paiements de l'indemnité de stage
- Liste des participants et fiches individuelles (FSE uniquement)
- Copie des attestations des organismes en charge de la collecte des charges sociales afférentes aux rémunérations ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente pour les charges sociales
- Convention de mise à disposition du personnel à titre pécuniaire (le cas échéant)

#### Dépenses directes :

- Copie des factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses
- Copie des pièces non comptables permettant d'attester de façon probante la réalisation effective de l'opération
- Copie d'une des pièces suivantes permettant d'apporter la preuve de l'acquittement des dépenses éligibles :
  - 1/copie de factures attestées acquittées par les fournisseurs ou états récapitulatifs des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attestés par tout organisme compétent en droit français ;
  - 2/ou copie des relevés de compte faisant apparaître le débit et la date du débit
- Pièces relatives à la mise en concurrence, le cas échéant
- Pour les frais de déplacement, feuilles de frais et justificatifs associés (billet de train, frais de restauration, etc.)
- Pour les travaux (immobiliers et les aménagements) attestation de début de travaux (à l'acompte) et de fin de travaux (au solde)
- Pour l'achat de biens immeubles déclaration sur l'honneur que le bien n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années
- Pour l'achat de matériels d'occasions déclaration sur l'honneur du vendeur initial que le bien n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années, copie de la facture initiale et justificatif du prix sur la base d'au moins deux devis ou de tout autre système approprié d'évaluation
- Pour les dépenses de location d'équipement, copie du contrat de location
- Pour les contrats de sous-traitance copie du contrat

#### Amortissement :



- Facture d'achat du bien [si non produit(s) lors du dépôt du dossier]
- Tableau comptable d'amortissement de l'équipement, visé et daté par le comptable [si non produit(s) lors du dépôt du dossier]
- Déclaration sur l'honneur que le bien n'a pas déjà été financé par les aides publiques [si non produit(s) lors du dépôt du dossier]

#### Contribution en nature :

- Pour le bénévolat, ou l'auto-construction, documents comptables ou pièces de valeurs probante équivalente, ainsi qu'une attestation détaillant la nature du service concerné et la durée et la période d'activité du bénévole sur l'opération signé par le responsable de la structure
- Pour la mise à disposition de personnel à titre gratuit copie de la convention de mise à disposition nominative
- Pour les terrains et biens immeubles, attestation d'affectation du bien à l'opération et certificat d'un expert indépendant qualifié ou d'un organisme officiel [si non produit(s) lors du dépôt du dossier]
- Pour les services, tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec le prix du marché [si non produit(s) lors du dépôt du dossier] Documents attestant de l'engagement de chaque financeur (actes attributifs ou, à défaut, lettres d'intention...)

#### Pièces attestant de la réalité de l'opération:

- Ex. : Compte-rendu de réunions, rapports, études et résultats concrets (sites web, dépliants, feuilles d'émargements, etc.)

#### Publicité et information :

- Photos, cd-rom, articles de presse, etc.

#### Autres pièces à fournir le cas échéant :

- Copie du contrat de crédit-bail (le cas échéant), facture acquittée de l'achat du bien par le bailleur ou pièce comptable de valeur probante équivalente, justification des loyers versés par le preneur au bailleur
- Pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée, attestation de non déductibilité ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents (art. 69.3c) du règlement général)
- Pour les dépenses acquittées par un organisme tiers, fournir les mêmes justificatifs que pour les dépenses directes, ainsi que la copie de l'acte juridique entre le bénéficiaire et le tiers indiquant le montant et les conditions de mobilisation des dépenses du tiers à l'opération soutenue (FSE uniquement)
- Bilan carbone
- Autre(s) pièce(s), le cas échéant.