**FEDER**

**PROGRAMME**

**2021-2027**

**APPUI A L’ELABORATION D’UNE REMONTEE DE DEPENSES**

**–**

**LISTE DES PIECES A JOINDRE ET NOMMAGE**

Une image contenant texte, Police, logo, capture d’écran

Description générée automatiquement

Ce document vise à vous aider à constituer un dossier de demande de paiement complet et cohérent en nommant les pièces conformément à la nouvelle nomenclature.

Nous vous recommandons de l’utiliser **AVANT** de finaliser l’envoi de votre demande de paiement dans e-Synergie afin d'optimiser le temps de certification et de versement de la subvention européenne.

Pour réaliser votre demande de paiement, vous référez à votre convention et au guide du bénéficiaire, rubrique **« Les règles et justificatifs attendus par catégorie de dépenses »** disponible ici [Documents clés 2021-2027 - Europe en Région Sud (maregionsud.fr)](https://europe.maregionsud.fr/documents-cles/documents-cles-2021-2027)



** 1. DEMANDE PAIEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Demande de paiement issue de e-synergie | SUD000**XX** \_DP1 |
| Attestation de dépôt signée, datée, tamponnée en version pdf. | SUD000**XX** \_DP1\_ATTEST |
| Etat récapitulatif des dépenses DP1 (en version PDF et excel) | SUD000**XX** \_DP1\_ERD |
| Etat récapitulatif des ressources DP1 (en version PDF et excel) | SUD000**XX** \_DP1\_ERR |
| Compte rendu d’exécution | SUD000**XX** \_DP1\_CR\_EXE |
| RIB Bénéficiaire | SUD000**XX** \_RIB |
| Bilan comptable année XXX | SUD000**XX** \_BILAN\_COMPT**XX** |

****

**2. RESSOURCES**

|  |  |
| --- | --- |
| Engagement formel de chaque cofinanceur accompagné des annexes techniques et financières (conventions ; arrêtés, contrats, ainsi que les éventuels avenants etc.) | SUD000**XX** \_COFI**XX**\_AA\_CONV |
| Attestation de paiement de chaque cofinanceur | SUD000**XX** \_COFI**XX**\_AA\_ATT\_SOLDE |

****

**3. DEPENSES**

***Merci de créer un dossier zippé par catégorie de dépenses conventionnées***

|  |  |
| --- | --- |
| **CATEGORIE DE DEPENSES XXX (Hors dépenses RH)** | |
| Justificatifs de mise en concurrence  *(à adapter selon la procédure d’achat)* | SUD000**XX**\_DP1\_**DEPXX**\_MARCHE  SUD000**XX**\_DP1\_**DEPXX\_NOMPIECE**  (devis, politique d’achat, catalogue de prix, etc.) |
| Justificatifs comptables | SUD000**XX**\_DP1\_**DEPXX**\_FACT |
| Justificatifs non-comptables | SUD000**XX**\_DP1\_**DEPXX**\_XXX |
| Autres | SUD000**XX**\_DP1\_**DEPXX**\_XXX |
| *Merci de classer les 4 typologies ci-dessus pour chaque dépense afin de nous permettre de retrouver facilement la mise en concurrence, le justificatif comptable et non-comptable. Ainsi « DEPXX » peut être le numéro de facture indiqué dans l’ERD.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES DE PERSONNEL** | |
| Bulletins de salaires classés par mois, année et par salarié | SUD000**XX** \_DP1\_BS\_AAMM\_**SALARIEXX** |
| Contrat de travail, et avenants au contrat, le cas échéant | SUD000**XX** \_DP1\_RH\_CT\_**SALARIEXX**  SUD000**XX** \_DP1\_RH\_CT\_**AVT\_SALARIEXX** |
| Lettres de mission (annuelle le cas échéant) par salarié indiquant clairement l’intitulé du projet et les missions exercées par le salarié dans le cadre du projet, le pourcentage fixe de son temps de travail consacré à l’opération, la période d’affectation du salarié au projet, la référence explicite au cofinancement européen  ET/OU  Fiches-temps le cas échéant (si prévu dans la convention FEDER) | SUD000**XX** \_DP1\_RH\_LM\_AA\_**SALARIEXX** |
| Justificatifs non-comptables | SUD000**XX**\_DP1\_**DEPXX**\_XXX |
| Le cas échéant, déclaration IJSS par salarié, justificatifs pour les primes contractuelles, etc. | SUD000**XX**\_DP1\_RH\_IJSS\_AAMM\_**SALARIEXX** |

****

**4. LIVRABLES\_PUBLICITE**

|  |  |
| --- | --- |
| L’ensemble des justificatifs relatifs aux livrables de l’opération listés dans votre convention attributive de subvention, y compris les livrables relatifs aux critères environnementaux (pour les opérations concernées exclusivement) | SUD000**XX**\_DP1\_LIVR\_**NOMLIVRABLE**  Pour les critères environnementaux :  SUD000**XX**\_DP1\_LIVRENV\_**NOMLIVRABLE** |
| Toutes les preuves du respect des obligations de publicité des fonds européens (photos, articles de presse, panneaux de chantier, plaque permanente, information aux salariés mobilisés sur le projet etc.) | SUD000**XX**\_DP1\_PUB1\_**NOM** |

****

**5. INDICATEURS**

|  |  |
| --- | --- |
| Tout justificatif lié aux indicateurs conventionnés | SUD000**XX**\_DP1\_INDIC\_LIV  Ou  SUD000**XX**\_DP1\_**PARTIXX**\_LIV |

*Pour faciliter l’analyse des indicateurs, il est recommandé de classer les justificatifs dans des sous-dossiers propres à chaque indicateur.*

**

**6. COMPTABILITE ANALYTIQUE**

|  |  |
| --- | --- |
| Preuve de la mise en place de la comptabilité analytique/comptabilité séparée (extrait logiciel compta) | SUD000**XX**\_COMPTA\_ANA |

**7. TABLEAU RECENSEMENT MARCHES PUBLICS**

|  |  |
| --- | --- |
| Tableau de recensement des marchés complété | SUD000**XX**\_DP1\_TAB\_MP |

**Vous retrouverez tous les outils 2021-2027 via**

[**Documents clés 2021-2027 - Europe en Région Sud (maregionsud.fr)**](https://europe.maregionsud.fr/documents-cles/documents-cles-2021-2027)

**Pour toute question ou précision supplémentaire**

**Service Innovation Recherche & Développement et Numérique :**

[federos1@maregionsud.fr](mailto:federos1@maregionsud.fr%20)

**Service Transition Juste Ecologique et Energétique :**

[federos2@maregionsud.fr](mailto:federos2@maregionsud.fr%20)

**Service de développement territorial intégré** (volet massif urbain rural) : [sft@maregionsud.fr](mailto:sft@maregionsud.fr)

