

NOTICE D'INFORMATION RELATIVE A LA DEMANDE DE PAIEMENT PROGRAMMATION 2014-2020

CADRE REGLEMENTAIRE : PO FEDER-FSE CORSE

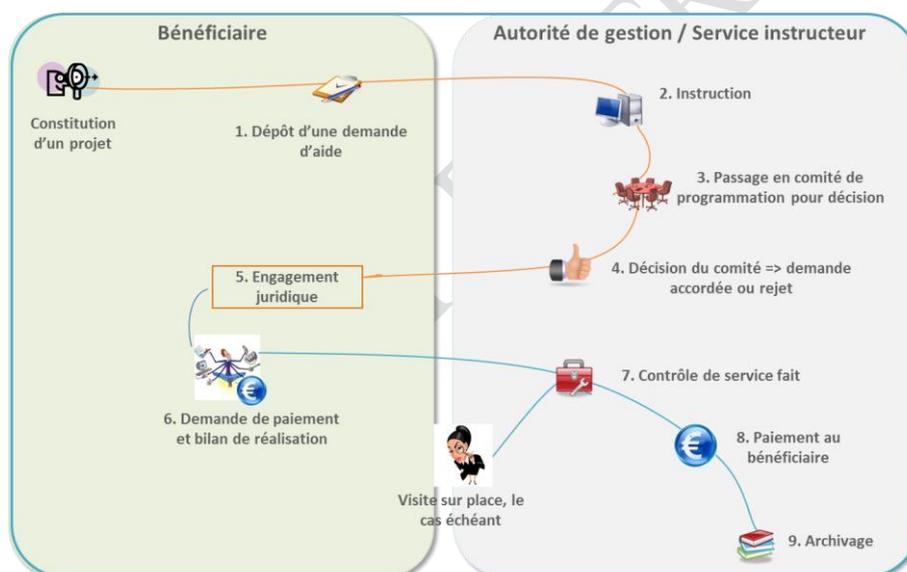
Cette notice d'information, à vocation pédagogique, est destinée au bénéficiaire. Elle lui rappelle les principales étapes de la vie administrative du dossier, les obligations et les pièces constitutives d'une demande de paiement qu'il doit présenter au service instructeur pour bénéficier d'une aide européenne.

Vous bénéficiez d'un financement européen au titre du <fonds >, dans le cadre du <programme>. Votre opération a démarré et vous souhaitez adresser une demande de paiement à l'autorité de gestion. Conformément à votre acte juridique attributif d'aide, les principaux éléments à fournir sont :

- Les pièces justificatives des dépenses éligibles réellement engagées et payées par le bénéficiaire,
- Les pièces justifiant de la réalisation de l'opération.

Le document 'Demande de paiement' doit être dûment complété, que vous adressiez une demande de paiement intermédiaire ou finale (au solde).

RAPPEL DES PRINCIPALES ETAPES DE LA VIE ADMINISTRATIVE D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE EUROPEENNE



La demande de paiement correspond à l'étape 6 du processus ci-dessous.

STRUCTURE DU DOSSIER DE DEMANDE DE PAIEMENT

Le dossier est composé des principales pièces suivantes :

- Un bilan d'exécution de l'opération (descriptif des actions réalisées pendant la période considérée). Le renseignement des indicateurs de l'opération participe au bilan de l'opération (annexe 1).
- La demande de paiement qui requière le renseignement des tableaux financiers de dépenses (annexe 2) et des ressources (annexe 3).
- La liste des pièces justificatives recevables pour attester des dépenses réalisées et des justificatifs prouvant la réalité de l'opération.
- une attestation signée du bénéficiaire certifiant l'exactitude et l'exhaustivité des informations transmises.

LE BILAN D'EXECUTION

Dans le cas où des dépenses sont forfaitisées (sur la base d'un taux forfaitaire, ou coût unitaire standard, ou montant forfaitaire), sous réserve et accord de l'autorité de gestion, le versement de l'aide européenne s'appuie principalement sur les informations fournies au niveau du bilan d'exécution et sur les indicateurs de réalisation (coût unitaire standard, montant forfaitaire).

LE TABLEAU DES RESSOURCES

Il est demandé au bénéficiaire de renseigner dans l'annexe 3 – Tableau des ressources le montant des ressources réellement versées sur la période considérée et les éventuelles nouvelles ressources.



Annexe 3 : Tableau des ressources
Programmation 2014-2020

Assurez-vous que pour chaque versement perçu est joint le justificatif correspondant

Rempli par le bénéficiaire lors de la demande de paiement											A remplir par la personne en charge du contrôle			
Montant des ressources conventionnées				Montant des ressources perçues sur l'année considérée					Ressources nouvelles mobilisées (le cas échéant)					
Financiers	Précisions éventuelles	euros	%	N° de mandat	Date d'encasement	Montant versé	Montant versé cumulé depuis le début du projet	% réalisé	Nature de la ressource (cofinancier...)	Montant accordé	Montant versé	Observations	Montant éligible	Observations
Fonds européen		-	-						#DIV/0!					
Financement d'Etat		-	-						#DIV/0!					
Financement régional		-	-						#DIV/0!					
Financement départemental		-	-						#DIV/0!					
Autres (précisez)		-	-						#DIV/0!					
Autofinancement		-	-						#DIV/0!					
Autre autofinancement		-	-						#DIV/0!					
Recettes générées (le cas échéant)		-	-	Expliciter comment ont été obtenues les recettes					#DIV/0!					
Apports en nature		-	-						#DIV/0!					
Total des ressources		0,00	0,0%						#DIV/0!					

Informations relatives au plan de financement conventionné (cofinanciers et éventuellement recettes et apports en nature programmé en début d'opération)

Volet permettant de renseigner les ressources versées pendant la période considérée et le cumul depuis le début d'opération (avec visu du % versé)

Volet consacré aux nouvelles ressources mobilisées sur l'opération, le cas échéant

Volet consacré aux observations

Volet réservé à l'administration pour effectuer les contrôles

Les pièces demandées pour justifier des versement des cofinancement et des ressources éventuelles sont indiquées dans la demande de paiement (§ 5-Liste des pièces justificatives à fournir).

AUTRES OBLIGATIONS NATIONALES ET EUROPEENNES A RESPECTER ET A JUSTIFIER

Le bénéficiaire est tenu de fournir l'ensemble des pièces justifiant de la conformité de l'opération avec les règles et obligations nationales et européennes :

- **Obligations de publicité**

Le bénéficiaire doit fournir les pièces permettant de justifier que les engagements de publicité pris dans la convention ont été respectés (ex: photos, Cdrom, articles de presse, etc..).

En fonction des caractéristiques de votre opération et de votre nature juridique, vous devez fournir les justificatifs permettant de justifier que les :

- **Obligations relatives à la commande publique, le cas échéant, sont respectées,**
- **Règles encadrant les aides d'Etat, le cas échéant, sont respectées,**
- **Règles sur les opérations génératrices de recettes, le cas échéant, sont respectées,**
- **Règles de l'instrument financier, le cas échéant, sont respectées.**

Attention : Les justificatifs attestant de la conformité de l'opération avec les obligations règlementaires doivent impérativement être fournis.

CONTROLE DE SERVICE FAIT EFFECTUE PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire, le service instructeur réalise un rapport de « **contrôle de service fait** ». Il s'agit de vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans votre demande d'aide, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et attestations sur l'honneur que vous avez pris.

Ce contrôle sur dossier peut être complété par une « **visite sur place** » (dont vous êtes informé) afin de s'assurer de la réalité des investissements ou des prestations et du respect des obligations de publicité. En cas d'anomalie constatée, le service instructeur vous en informe afin de prendre les mesures nécessaires permettant de vous mettre en conformité avec les exigences demandées.

En fonction de la nature de l'opération, la visite sur place peut revêtir un caractère obligatoire.

Par ailleurs, une méthode d'échantillonnage peut être appliquée pour analyser les pièces justificatives *[précisez les conditions d'échantillonnage – à compléter]*.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants :

- Montant total de l'opération et montant éligible ;
- Justification des dépenses réalisées : justificatifs conformes, acquittés et « repérés » comptablement ;
- Respect du calendrier ;
- Décision des co-financeurs ;
- Respect du plan de financement conventionné ;
- Respect des obligations d'information et de publicité ;
- Vérification physique de la réalité et de la conformité des investissements.

Attention : En cas d'irrégularité ou de non-respect de vos engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées sera exigé, sans préjudice des autres sanctions prévues dans les textes en vigueur.

La subvention est versée sur le compte du bénéficiaire par < l'organisme de paiement du programme >. Le porteur sera informé des dépenses non retenues, le cas échéant, et du versement effectif de l'aide.

Vous devez conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'opération et aux actions qui la composent et de justifier toutes les dépenses engagées.

En cas de modification de l'opération, du plan de financement, des engagements :

En cas de modification ou abandon de l'opération, vous devez impérativement en informer le service instructeur dans les plus brefs délais.

Attention :

Un reversement partiel ou total des sommes versées sera exigé auprès du bénéficiaire, si dans les <X année : NB : 5 ou 3 ans> après le paiement du solde de l'aide européenne l'opération connaît une modification importante, c'est-à-dire subit :

- un arrêt ou une délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone du programme; ou
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu; ou
- un changement substantiel de nature, d'objectifs ou de conditions de mise en œuvre qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.