

Guide pour les pièces jointes du bilan

MDFSE+



Cofinancé par
l'Union européenne

Réalisation

En plus des pièces justificatives de vos dépenses et de vos ressources renseignées dans la partie « Plan de financement », des pièces justificatives sont aussi à joindre à votre bilan dans la partie « Validation ».

Justificatifs de réalisation de l'opération

- Justificatifs de réalisation de l'opération (feuille d'émargement, compte-rendu de réunion, photos, power point de présentation, extrait de logiciel métier, justificatifs de réalisation des prestations le cas échéant, etc.)

Modalités de prise en compte des principes horizontaux

- Justificatifs de la prise en compte de l'égalité femmes/hommes, de l'absence de discrimination, de l'accessibilité des personnes handicapées (flyers, présentations powerpoint, photos d'ateliers ou d'activités organisées, prestation ou intervention d'un partenaire extérieur, projet associatif, photo des bâtiments démontrant l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite...)

Modalités de respect des obligations de publicité

- Copie-écran du site internet, réseaux sociaux
- Affiches A3 (modèle format PDF et photos des affichages)
- Documents régulièrement utilisés dans le cadre du projet (feuilles d'émargements, support de formation et/ou de présentation, signature de mail, flyer, etc.)

Justificatifs d'éligibilité des participants (le cas échéant)

- Si l'opération comprend moins de 30 participants – se référer aux justificatifs négociés lors de la demande de subvention et joindre lesdits justificatifs pour chaque participant
- Si l'opération comprend plus de 30 participants – attendre l'échantillonnage pour fournir les justificatifs.

Plan de financement

Dépenses directes de personnel

Pour chaque personne déclarée – documents à joindre dans la ligne correspondante :

- Fiches de paie
- Pour les personnes affectées à temps fixe sur l'opération :
 - Lettre de mission obligatoirement, mentionnant les missions du salarié, la période d'affectation, la référence de l'opération/dispositif qui est financé par le FSE+, le taux d'affectation, et le cas échéant en complément fiche de poste ou contrat de travail
- Pour les personnes affectées à temps variable sur l'opération :
 - Feuilles mensuelles de suivi des temps datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou extraits de logiciel de gestion

Autres documents :

- CERFA 2502 (abattement TSS)
- Justificatifs d'octroi de primes, avantages divers, frais accessoires
- Justificatifs du maintien de salaire prévu dans le cadre légal ou conventionnel

Dépenses de prestations

- Factures
- Justificatifs d'acquittement (relevé bancaire, facture acquittée)
- Justificatifs de mise en concurrence

Justificatifs de mise en concurrence

En dessous de 40 000 euros HT, pour tous les bénéficiaires :

- Pour un achat inférieur de moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
- Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT, pour les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique :

- Consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT, pour les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique :

Application des dispositions de la réglementation nationale (le cas échéant, procédure adaptée, procédure formalisée).

- Documents de consultations (RC, CCP, CC, publication)
- Offres reçues dans leur intégralité
- Analyse et sélection
- Notifications aux candidats retenus et aux candidats non retenus
- Pièces du marché signés
- Documents d'exécution

Ressources

Pour chaque ressource, joindre :

- Acte juridique d'engagement (convention, arrêté, délibération)
- Justificatifs d'encaissement : relevés bancaires
- Attestation de non mobilisation des crédits européens (sauf si paragraphe adéquat dans l'acte d'engagement)

Pour les aides dont le périmètre n'est pas identique à l'opération FSE+ :

- Attestation de cofinancement signée par le financeur (à défaut, une méthode de calcul en cas d'affectation partielle, si l'acte juridique d'engagement ne spécifie pas le montant de la subvention affectée au projet)

Nommage des pièces jointes

Il est recommandé :

- de nommer les pièces dans un sens logique afin qu'il soit plus facile de les identifier, en ajoutant la nature du type de la pièce dans le titre ainsi que les dates et/ou noms concernés ;
- de rassembler des pièces de façon logique au sein d'un même document lorsque cela est pertinent ;
- d'utiliser des préfixes et abréviations facilitant l'identification des pièces.

Abréviations à utiliser :

- REA : réalisation
- ELI : éligibilité des participants
- PUB : publicité
- PH : principes horizontaux
- DPE : dépenses de personnel
- LM : Lettre de mission
- BS : Bulletin de salaire
- DPR : dépenses de prestation
- MEC : Mise en concurrence
- AUT : autre

Exemples :

- REA_Feuilles_emargement_atelier_jjm^{aaaa}
- REA_Bilan_qualitatif_^{aaaa}
- ELI_NOM_prénom
- PUB_Site_internet
- PUB_affiche_A3
- PH_egalite_fh_nature de la pièce
- DPE_NOM_Prenom_LM
- DPE_NOM_Prenom_BS_^{aaaa}
- DPE_Justificatif_primes
- DPR_MAPA1_Facture_n°xxxxxx
- MEC_MAPA1_Doc_consultations
- MEC_MAPA1_Sélection_Attribution
- AUT_Cerfa_Taxe_Salaires_^{aaaa}