

Démarche : Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Formation Professionnelle (TO 1.1.1)

Organisme : SDCIV

Identité du demandeur

Email

Etablissement
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

Démarches destinée aux porteurs de projets de la mesure Feader Formation Professionnelle en Occitanie (PDR MP)

IMPORTANT:

Cette démarche est spécifique aux dossiers de la mesure Formation Professionnelle du PDR MP (TO 121).

Cette démarche doit vous permettre de rassembler toutes les pièces nécessaires et de les transmettre au service instructeur.

Elle doit **ABSOLUMENT** être doublée d'un envoi papier des **ORIGINAUX** à la Région:

Région Occitanie

DELTA / SDCIV

Hôtel de Région Montpellier

201 avenue de la Pompignane

34064 Montpellier cedex 02

Avant de poursuivre: Veuillez vous munir de la décision juridique (arrêté ou convention) relative au financement de l'opération pour laquelle vous déposez cette demande de paiement.

Je suis informé que cette démarche, seule, ne constitue pas le dépôt de ma demande de paiement mais que les documents originaux de ma demande doivent être adressés par courrier postal à la Région

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Formation Profe
Je suis informée que la date de réception de ma demande de paiement est celle de la réception du dossier papier par le service instructeur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Je suis informé que cette démarche dématérialisée ne permet pas la signature électronique de mes documents et qu'il m'appartient de les faire signer par la personne habilitée et de les scanner

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Je suis informé que je dois transmettre une copie de ma demande de paiement au co-financeur de mon dossier

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Identification de la demande de paiement

Numéro Osiris du dossier pour lequel vous soumettez la demande de paiement

Ce numéro se trouve sur la convention ou l'arrêté de financement (= Décision Juridique = DJ)

Par exemple: RMIP010116DA0730003

Dénomination sociale de votre structure

Déclarations de début et fin des travaux

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration de début d'exécution des travaux

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration de fin d'exécution des travaux

Pièces relatives au demandeur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ RIB

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné de moins de 3 mois

si modification depuis la demande d'aide

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts signés et actualisés de la structure

si modification depuis la demande d'aide

Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Formation Profe

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Copie des pièces d'identité de l'ensemble des représentants légaux désignés par la copie des statuts ou du dernier PV d'AG

si structure privée

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Attestation fiscale de situation au regard de la TVA

si factures présentées

Pièces relatives à l'opération

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Note globale d'exécution du projet

C'est une note synthétique, au format laissé libre, prévue par la décision juridique, et qui peut renvoyer vers des annexes identifiées.

J'ai bien inscrit dans le formulaire de demande de paiement les éléments d'analyse du public touché

Les indicateurs suivants sont demandés sous la forme d'un tableau synthétique

- Nombre d'hommes éligibles ayant reçus l'action d'information
- Nombre de femmes éligibles ayant reçus l'action d'information
- Nombre de femmes conseillers ayant reçus l'action d'information
- Nombre d'hommes conseillers ayant reçus l'action d'information

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

Justificatifs permettant d'évaluer le public touché

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pièce justificative

Il s'agit des feuilles de présences, listes de diffusion etc...

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pièce justificative

Il s'agit des feuilles de présences, listes de diffusion etc...

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pièce justificative

Il s'agit des feuilles de présences, listes de diffusion etc...

Documents techniques diffusés dans le cadre du dossier

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Document technique

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Document technique

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Document technique

Pièces relatives aux dépenses facturées réalisées

Important:

Seules les dépenses comprises dans la période d'éligibilité sont recevables. La période d'éligibilité est la période comprise entre la date de début d'opération et celle de fin indiquées dans les déclarations de début et de fin.

Factures imputables au dossier (dont la date est comprise dans la période d'éligibilité des dépenses telle que prévue dans la décision juridique)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Facture

- si vous êtes Maître d'Ouvrage public : copie des factures + un état récapitulatif des factures (annexe 1 du formulaire de demande de paiement) certifié par le Président ET l'Agent comptable public

- si vous êtes Maître d'Ouvrage privé : copie des factures acquittées par le fournisseur (avec OBLIGATOIREMENT date+signature+cachet)

ou

copie des factures + relevés de comptes + état récapitulatif des factures (annexe 1).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Facture

- si vous êtes Maître d'Ouvrage public : copie des factures + un état récapitulatif des factures (annexe 1 du formulaire de demande de paiement) certifié par le Président ET l'Agent comptable public

- si vous êtes Maître d'Ouvrage privé : copie des factures acquittées par le fournisseur (avec OBLIGATOIREMENT date+signature+cachet)

ou

copie des factures + relevés de comptes + état récapitulatif des factures (annexe 1).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Facture

- si vous êtes Maître d'Ouvrage public : copie des factures + un état récapitulatif des factures (annexe 1 du formulaire de demande de paiement) certifié par le Président ET l'Agent comptable public

- si vous êtes Maître d'Ouvrage privé : copie des factures acquittées par le fournisseur (avec OBLIGATOIREMENT date+signature+cachet)

ou

copie des factures + relevés de comptes + état récapitulatif des factures (annexe 1).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Formulaire "marchés publics" annexé à la demande de paiement

Pour les porteurs de projets dits OQDP (= organisme qualifié de droit public) et lorsque de dépenses facturées sont présentées.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Notice d'aide pour l'annexe Marchés Publics

Pièces relatives aux dépenses de personnels réalisées

Important:

Seules les dépenses comprises dans la période d'éligibilité sont recevables. La période d'éligibilité est la période comprise entre la date de début d'opération et celle de fin indiquées dans les déclarations de début et de fin.

Pour justifier vos frais de personnel, veuillez joindre les feuilles de paye des agents au réel, les feuilles de temps des agents au coût simplifié, les justificatifs d'éventuels changements

Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Formation Profe
de personne etc...

Feuille de temps des agents au coût simplifiée

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Feuille de temps

Une feuille de temps doit être signé de l'agent ET de son supérieur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Exclusion des heures inéligibles pour un agent à 100% sur l'opération

Explication au format libre

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Feuille de temps

Une feuille de temps doit être signé de l'agent ET de son supérieur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Exclusion des heures inéligibles pour un agent à 100% sur l'opération

Explication au format libre

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Feuille de temps

Une feuille de temps doit être signé de l'agent ET de son supérieur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Exclusion des heures inéligibles pour un agent à 100% sur l'opération

Explication au format libre

Méthode de détermination du coût horaire pour les agents au réel

1. Détermination de la période de « référence »

La période de « référence »* correspond à la période pour laquelle vous déclarez les dépenses de rémunération des salariés. Cette période est déterminée par les bulletins de salaires joints à la demande de paiement. Elle est exprimée en mois au travers des justificatifs de dépenses.

Exemple : demande de paiement portant sur les salaires de février à avril : période de « référence » = 3 mois

2. Détermination du nombre d'heures travaillées théoriques pendant la période de « référence »

Pour déterminer le nombre d'heures travaillées théoriques sur la période de « référence », la base est de 1607 heures travaillées théoriques par an. A partir de ce nombre d'heures travaillées théoriques sur 12 mois, le nombre d'heures travaillées théoriques devra être rapporté à la durée de la période de « référence ».

Exemple : Pour une « période de référence » de 3 mois, le nombre d'heures travaillées théoriques pendant la période de « référence » est de $(1607 / 12) \times 3 = 401$ heures.

3. Calcul du coût horaire

Pour calculer le coût horaire effectif, il s'agit de prendre en compte le salaire brut et les charges patronales indiqués sur les bulletins de salaires, la DADS ou le journal de paie, pendant la période de « référence ». Si les primes et indemnités annuelles sont connues à ce stade, elles sont prises en compte au prorata de la durée de l'opération. Ce montant sera divisé par le nombre d'heures travaillées théoriques calculé pour la période de

Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Formation Profe
référence.

Coût horaire = Montant de la rémunération pour la période de référence (salaire brut
chargé) / Nombre d'heures travaillées théoriques pour la période de « référence »

Exemple : la période « de référence » va de février à avril inclus, soit 3 mois, le salaire brut
et les charges patronales sont de 13 410 €

Le coût horaire est de : 13 410/401 heures = 33,44€ /h.

Feuille de paye d'agent au réel

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Feuille de paye

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Feuille de paye

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Feuille de paye

En cas de changement de personne, une justification est attendue.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif

Formulaires et engagements

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Formulaire de demande de paiement

Je m'engage à fournir les originaux de ces documents par voie postale au service instructeur

Le contenu minimum de votre envoi comprend: les formulaires signés, les attestations signées et le rapport global
d'exécution sans les annexes.

Rappel adresse: Région Occitanie

DELTA / SDCIV

Hôtel de Région Montpellier

201 avenue de la Pompignane

34064 Montpellier cedex 02

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non