

Démarche	: Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Diffusion des Connaissances (TO 1.2.1)
Organisme	: SDCIV

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## Formulaire

Démarches destinée aux porteurs de projets de la mesure Feader Diffusion des connaissances en Occitanie (PDR MP)  
**IMPORTANT:**

Cette démarche est spécifique aux dossiers de la mesure Diffusion des Connaissances du PDR MP (TO 121).

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

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

Avant de poursuivre, veuillez vous munir:

- 1- de la décision juridique (arrêté ou convention) relative au financement de l'opération pour laquelle vous déposez cette demande de paiement
- 2- du formulaire vierge de demande de paiement qui se trouve au bas de cette démarche.

**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

**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

# Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Diffusion des Co

**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 RMIP010216DA0730003

### Dénomination sociale de votre structure

## Déclarations de début et fin de travaux

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Déclaration de début d'exécution des travaux

Vous avez peut-être déjà envoyé cette pièce au service instructeur. A vérifier et joindre à nouveau si nécessaire.  
La date mentionnée doit être conforme avec la date limite de commencement indiquée dans la décision juridique, le cas échéant.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Déclaration de fin d'exécution des travaux

La date mentionnée doit être conforme avec la date limite de fin de travaux indiquée dans la décision juridique, le cas échéant.

## 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 Diffusion des Co

### 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

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Copie de la convention chef de file et justifications de paiement des intervenants par chef de file

le cas échéant

## 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.

Elle devra également être jointe à l'envoi postal de la demande de paiement.

### J'ai compris qu'il est nécessaire de renseigner les indicateurs dans le formulaire de demande de paiement ou sous forme d'un tableau joint. Tableau des indicateurs

Les indicateurs suivants sont demandés

- 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 (feuilles de présence, listes de diffusion, etc... cf. annexe technique de la décision juridique)

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièce justificative

Il s'agit des feuilles de présences, listes de diffusion et autres éléments dont la transmission au service instructeur est prévue dans l'annexe technique de la décision juridique attributive de l'aide.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièce justificative

Il s'agit des feuilles de présences, listes de diffusion et autres éléments dont la transmission au service instructeur est prévue dans l'annexe technique de la décision juridique attributive de l'aide.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièce justificative

Il s'agit des feuilles de présences, listes de diffusion et autres éléments dont la transmission au service instructeur est prévue dans l'annexe technique de la décision juridique attributive de l'aide.

## 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

**Je suis informé que 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.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

**Je suis informé que seules les dépenses réalisées qui correspondent aux dépenses retenues comme éligibles dans la décision juridique attributive de l'aide doivent figurer dans ma demande de paiement.**

Cochez la mention applicable

Oui

Non

**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).

# Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Diffusion des Co

## 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 des dépenses facturées sont présentées.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Notice du formulaire "Marché 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 de tous les agents, les justificatifs d'éventuels changements de personne etc...

Rappel: agent au réel ou au coût simplifié?

Agent au coût simplifié= agent présent depuis plus de 12 mois au moment de la demande d'aide et dont un coût horaire est déterminé dans la DJ. C'est le coût qui doit être utilisé dans la demande de paiement.

agents au réel= agents présents dans la structure depuis moins de 12 mois au moment de la demande d'aide, aucun coût horaire n'est prévu par la DJ. Le coût horaire est à calculer, des explications sont fournies plus bas.

### Feuilles de temps des agents

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Feuille de temps

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Feuille de temps

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Feuille de temps

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

### 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

Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Diffusion des Coûts 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 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

Le formulaire doit être complété et signé par les personnes habilitées. Il doit contenir toutes les annexes (tableaux des dépenses facturées, des dépenses de rémunération, des dépenses indirectes).

# Dépôt d'une demande de paiement pour un dossier Midi-Pyrénées de la Mesure Diffusion des Co

## **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  
DELTAA / SDCIV  
Hôtel de Région Montpellier  
201 avenue de la Pompignane  
34064 Montpellier cedex 02

Cochez la mention applicable

Oui

Non