

Je sollicite une aide FEDER-FSE+

Quelles sont les règles de dépôt des pièces sur MDNA ?

1 Préparez un dossier avec toutes les pièces à fournir

Les pièces à fournir à chaque étape de votre projet sont listées dans les notices « demande d'aide » et « demande de paiement » sur le site [europe-en-nouvelle-aquitaine](http://europe-en-nouvelle-aquitaine.fr). Il convient de distinguer les pièces liées à votre structure (entreprises, associations, établissements publics), les pièces liées à votre projet et aux dépenses déclarées (marchés publics, travaux, dépenses de personnel, etc.), ainsi que les pièces liées aux obligations européennes (publicité, indicateurs, etc.).

2 Regroupez-les par typologie

Lors du dépôt de la demande de subvention ou de la demande de paiement, les pièces doivent être rangées par typologie.

A chacune son emplacement : Indicateurs, obligations de publicité, Commande publique, Cofinancements, Conflit d'intérêt, justificatifs.

3 Nommez-les de manière synthétique et explicite

Il est important de bien nommer les pièces. Nous les retrouverons plus facilement ce qui facilitera leur recherche (voir page 2, quelques idées de nommage).





Lors du dépôt de la demande

Estimations des dépenses de personnel :

Lettre de mission : *LM_nom du salarié*
Bulletin de salaire : *BS_NomSalarié*
Contrat de travail : *Contrat_NomSalarié*

Estimations des autres dépenses :

Travaux/Matériel/Equipement
Devis : *Devis_NatureAchat*
Acte de vente : *Acte_Vente*
Plans de situation, cadastral, de masse :
Plan_sit, Plan_Cad, Plan_masse
Permis de construire : *PC_Date*

Commande publique :

DACI Marchés publics : *DACI_MP_Nom*

Cofinancements :

Cofinanceur : *Delib_NomCofi/Conv_NomCofi/*
Arrêté_NomCofi
Attestation d'engagement : *Attest_NomCofi*

Délibération signée :

Décision de l'organe approuvant le projet et le plan de
financement : *Validation_projet* ou *Delib_PlanFin*

Délégation de signature :

deleg_signature

Attestation régularité fiscale et sociale :

attest_soc ; attest_fisc

Conflit d'intérêt :

Déclaration d'absence de conflit d'intérêt : *DACI_Nom*

Autres pièces justificatives :

Attestation non-assujettissement à la TVA : *attest_TVA*
Statuts : *statuts*
Copie publication JO ou récépissé de déclaration
préfecture : *publ_JO* ou *decl_pref*
Convention constitutive (GIP) : *Conv_GIP*
Liste des membres CA : *liste_CA* ou *Membres_CA*
Bilans et comptes de résultats (2 dernières années) :
compta_année ou *Bilan_Cptes_AAAA*
Convention de partenariat : *Conv_partenariat*

Au moment de la demande de paiement

Preuve de publicité :

Pub

Commande publique (si non fournies lors du dépôt) :

DACI Marchés publics : *DACI_MP_Nom*

Cofinancements :

Cofi_Reg / Cofi_Dep

Conflit d'intérêts :

DACI_Nom

Etat récapitulatif des dépenses :

ERD_Signe

Dépenses de personnel :

Lettre de mission : *LM_nom du salarié*
Bulletin de salaire : *BS_NomSalarié*
Fiche temps : *FicheTemps_NomSalarié*
Convention de mise à disposition :
Conv_MAD_nom du salarié
Contrat de travail : *Contrat_NomSalarié*

Justificatifs des autres dépenses :

Travaux/Matériel/Equipement
Factures : *Fact_Fournisseur* ou *Fact_Typed'achat*

Délégation de signature (si non fournie au dépôt) :

deleg_signature

Autres pièces justificatives :

Preuve réalisation physique : *ReaPhy*

