

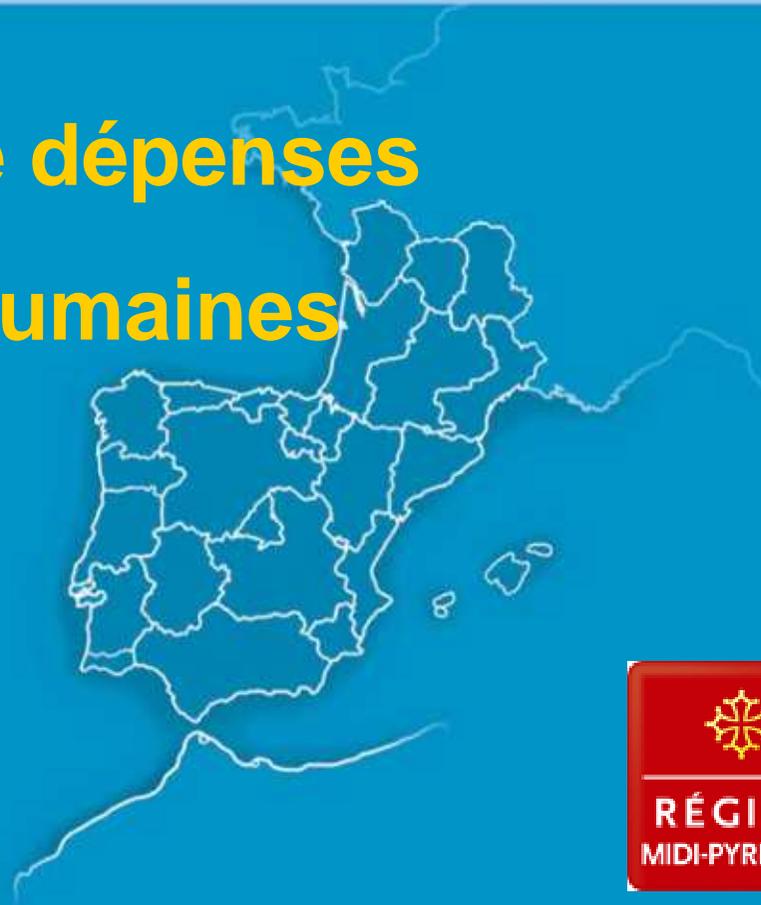
SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les justificatifs de dépenses de ressources humaines





Les points clés

- Valorisation des salaires chargés (rémunération brute + charges sociales à la charge de l'employeur)
- Dépenses effectuées et payées (et engagées dans la période spécifiée dans l'accord d'octroi d'aide FEDER), prévues dans le formulaire de candidature
- Pas cofinancées par un autre programme communautaire



En début de processus de certification

- Certificat d'affectation du personnel (modèle SUDOE)
- Contrat de travail (pour les personnes embauchées exclusivement pour l'exécution du projet)



Pour chaque
mensualité
justifiée

- Feuille de temps mensuelle co-signée par l'intervenant et le supérieur direct (modèle SUDOE)
- Bulletin de salaire ; Journal de paye ; Déclaration annuelle de données sociales (DADS)
- Justificatifs de paiement du salaire au travailleur si le modèle A1 de certification de dépenses n'a pas été signé par l'expert comptable ou le Commissaire aux comptes

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Focus Feuille de temps

- Le nombre d'heures totales travaillées s'entend en **heures rémunérées** (journalier et mensuel...spécifié sur le bulletin de salaire et/ou le contrat de travail)
- En aucun cas le nombre d'heures travaillées sur le projet ne peut dépasser le nombre d'heures travaillées **rémunérées** (journalier et mensuel)
- Les heures supplémentaires sont éligibles dès lors qu'elles sont rémunérées par la structure concernée



Travail volontaire non rémunéré

- Le travail volontaire non rémunéré devra être prévu et indiqué dans le formulaire de candidature consolidé
- Les dépenses déclarées ne pourront en aucun cas être supérieures à l'autofinancement apporté par chaque bénéficiaire dans le plan financier du projet.

Justificatifs

- Convention de mise à disposition signée entre l'entité et le travailleur bénévole (spécifiant l'objet des travaux effectués et le nombre de jours travaillés)
- Document déterminant le coût horaire en fonction de la grille du niveau de l'administration
- Feuille de temps mensuelle co-signée par l'intervenant et le supérieur direct (modèle SUDOE)



Où trouver les guides et les modèles

- Le Guide de la gestion de projets
- Modèles de la feuille de temps et du certificat d'assignation du personnel

<http://www.interreg-sudoe.eu/FRA/d/141/Les-Projets-SUDOE/Gestion-des-projets-approuves>

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Merci de votre attention

**La DAEC est à votre disposition
pour toute information complémentaire**

**Philippe PERIES
DAEC**

