



Demande de subvention 202200 x +

https://ma-demarche-fse-plus.fr/#/operations/operation/293/demande-bilaterale/293/validation

12. Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, vous vous engagez à vous soumettre à tout contrôle administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de votre comptabilité, effectuée par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

13. Le suivi des temps des personnels valorisés sur l'opération doit être conforme aux modalités définies par le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022. A ce titre, pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes.

14. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération.

Je déclare avoir pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE+ ou FTJ et je m'engage à respecter les dispositions en matière de suivi des entités et des participants »

**Choix du signataire** ✓

Veuillez choisir le destinataire à qui votre demande sera envoyée pour être signée électroniquement. Si le signataire n'est pas dans cette liste, vous pouvez l'ajouter en cliquant sur ce lien : [modifier mon établissement](#).

**Coordonnées du signataire**

Veuillez vérifier que les coordonnées sont exactes.

Attention, des coordonnées valides sont indispensables pour le processus d'authentification lors de la signature électronique (un sms sera envoyé au signataire). Pour rappel les nom et prénom du signataire doivent être ceux présents sur le justificatif attestant de la capacité du représentant légal, ou du justificatif de délégation de signature le cas échéant. En cas d'erreur, vous ne pourrez renouveler la procédure qu'après un délai de 14 jours.

Nom et prénom  
[Champ de saisie]

Téléphone mobile  
[Champ de saisie]

Adresse email  
[Champ de saisie]

**MODIFIER**

Retour Vers Plan de financement

Poursuivre vers Analyse des pièces jointes

Taper ici pour rechercher

11:19 08/11/2022

Ici, le numéro de téléphone de la personne qui pourra signer électroniquement

La personne désignée dans le cadre « choix du signataire » recevra un mail, 2 choix

- Accepter : cette action permettra l'envoi d'un texto sur le téléphone portable renseigné pour signer électroniquement
- Refuser : en cas d'erreur sur les renseignements du destinataire (ex : n° de téléphone fixe ...), ce qui redonnera accès aux blocs « représentant légal » et « signataire »