**Où** joindre les pièces justificatives dans MDFSE ?

**1/ A joindre dans l’onglet « Réalisation » - « Pièces jointes » :**



|  |  |
| --- | --- |
| **Obligation de publicité :*** Document(s) utilisé(s) comportant les deux logos officiels européens
* Document d’information à destination des participants
* Capture d'écran du site internet
* Affiche A3 présentant l'opération cofinancée par le FSE

**Prise en compte des principes horizontaux :*** Informations complémentaires et justificatifs de la prise en compte
 | **Conformité et réalisation de l'opération :*** Bilan qualitatif détaillé
* Documents permettant d'attester de la
* réalisation de l'action (comportant les logos européens)

**Éligibilité des participants :*** Agréments ou attestations fournis par pôle emploi
* Contrats aidés (CDDI)
* Tout autre document justifiant d'une caractéristique d'éligibilité
 |

**2/ A joindre dans l’onglet « Plan de financement » - « Dépenses directes de personnel » :**



|  |  |
| --- | --- |
| **Salariés affectés à 100 % sur l’opération :*** Fiche de poste ou contrat de travail + avenant et/ou lettre de mission

**Salariés affectés partiellement sur l’opération :*** Fiches de suivi du temps (datées et signées hebdomadairement ou à minima mensuellement par la personne concernée et son supérieur hiérarchique)
 | **Pour tous les salariés :*** Tous les bulletins de salaire de la période
* Tout document justifiant d'une dépense de personnel (convention collective, accord-cadre…)
* Bordereau de liquidation de la taxe sur les salaires (Cerfa 2502) + répartition de la taxe sur salaire moins l’abattement / salarié
* DADS-U
 |

**3/ A joindre dans l’onglet « Plan de financement » - « Autres dépenses directes » :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Dépenses directes de fonctionnement :*** Documents justifiant de la réalité de la dépense et du lien direct avec l'action
* Déplacements (ordre de mission, copie carte grise du véhicule utilisé, barème

kilométrique, copie du titre de transport en commun, note de frais détaillée + facture(s) annexée(s)* Explication des bases de calcul appliquées
* Preuve de mise en concurrence (pour les dépenses d'achats)
* Contrat de location
* Acquittements (retracés sur les relevés bancaires)

**Dépenses directes de prestations :*** Preuve de mise en concurrence (demande de devis et/ou refus)
* Convention établie entre la structure et le prestataire, grille de notation justifiant le choix du prestataire
* Contenu des formations, émargements des participants le cas échéant
* Factures de prestations détaillées : date, objet et libellé de la prestation en lien avec l’opération
* Acquittements (retracés sur les relevés bancaires)
* Tout autre document nécessaire pour prouver la réalité, le montant et le lien direct de la dépense de prestation avec le projet conventionné

**Dépenses liées aux participants*** Document(s) permettant de prouver le lien de la dépense avec les participants
* Facture(s)
* Acquittements (retracés sur les relevés bancaires)
 |

**4/ A joindre dans l’onglet - « Dépenses de tiers et en nature » :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses de tiers :*** Eléments qualitatifs
* Acte juridique entre le bénéficiaire et le tiers
* Acquittements (retracés sur les relevés bancaires)
 | **Dépenses en nature :*** Eléments qualitatifs
* Attestation d'affectation du bien à l'opération et certificat d'expert indépendant qualifié distinct du bénéficiaire
* Document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché
* Documents comptables ou pièces probantes, attestation détaillant la nature et durée
 |

**5/ A joindre dans l’onglet « Plan de financement » - « Recettes » (le cas échéant) :**

* Justificatifs, états et preuves d'encaissement (relevés bancaires/ journal de caisse), extrait du grand livre analytique.

**6/ A joindre dans l’onglet « Plan de financement » - « Ressources » :**



* Attestation de cofinancement et toutes les pages de la convention d'attribution de l'aide
* Preuves d'encaissements des acomptes et soldes perçus par subvention (retracés sur les relevés bancaires)