|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

RAPPORT D’EXECUTION ET DEMANDE DE PAIEMENT DE SECOND ACOMPTE OU DE SOLDE

FONDS SECURITE INTERIEURE (FSI) 2014-2020

|  |
| --- |
| Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées. Le rapport d’exécution doit être transmis à :  M. Pierre-François MARCO  Direction de la coopération internationale  Sous-direction de l’administration et des finances  Cellule contrôle FSI POLICE  101, rue des 3 Fontanot  92000 NANTERRE  Et par courriel à *pierre-françois.marco@interieur.gouv.fr* |

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé complet du projet |  |
| N° administratif du dossier |  |
| Nom de la structure bénéficiaire |  |
| Période de réalisation du projet  (prévue dans l’acte attributif de subvention, après avenant le cas échéant) | Du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| |
| Dates des éventuels avenants passés |  |
| Contact (personne en charge du suivi du dossier) | Nom :  Tél. :  Portable :  Mél : |
| Date limite de remise de la demande de solde, le cas échéant (prévue à l’article 2 de l’acte attributif) | < xx/xx/xxxx > |
| Rapport d’exécution et demande de paiement | Intermédiaire (2nd acompte)  Final (solde) |
| Montant du coût total prévisionnel conventionné en € |  |
| Montant prévisionnel conventionné de subvention européenne € |  |
| Taux FSI conventionné (%) |  |

Le présent rapport d’exécution est accompagné :

- De trois annexes :

\* Annexe 1 : Etat récapitulatif des dépenses certifié

\* Annexe 2 : Etat récapitulatif des ressources certifié

\* Annexe 3 : Outil de remontée des indicateurs (celui également annexé à l’acte attributif de subvention et uniquement s’il s’agit d’une demande de solde).

En plus de ces documents, le bénéficiaire est tenu de joindre l’ensemble des pièces justificatives indiquées au point 6 du présent rapport.

**1 – CONDITIONS DE REALISATION DU PROJET ET ANALYSE DES RESULTATS OBTENUS**

Période couverte par le présent rapport d’exécution :

Du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|

* **Lieu(x) géographique(s) de réalisation du projet et localisation de l’équipement le cas échéant**

|  |
| --- |
|  |

* **Rappel des objectifs et de l’exécution du projet tels qu’ils sont présentés dans l’acte attributif de subvention:**

|  |
| --- |
|  |

* **Rappel des résultats escomptés du projet tels qu’ils sont présentés dans l’acte attributif de subvention:**

|  |
| --- |
|  |

* **Rappel, le cas échéant, de la décote appliquée au projet et justification de sa réalité (sur la base de données statistiques précises) :**

|  |
| --- |
|  |

* **Décrire les actions réalisées dans le cadre du projet à ce jour (et depuis le dernier rapport, le cas échéant), en référence au projet conventionné** :

|  |
| --- |
| Décrire les actions mises en œuvre :  Préciser comment les actions mises en œuvre ont permis d’atteindre les résultats escomptés et de répondre aux besoins ayant motivé le projet :  Décrire les moyens mobilisés pour la mise en œuvre du projet (moyens humains, techniques, organisationnels) :  Indiquer les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet, le cas échéant : |

* **Indiquer, le cas échéant, les équipements (achat, remplacement, amortissement) d’une valeur supérieure à 10 000€ HT :**

|  |
| --- |
| Valeur totale :  Numéro de série :  Lieu ou adresse de leurs localisations :  Date d’acquisition:  Description du matériel : |

* **Indiquer, le cas échéant, les infrastructures (construction, rénovation, amortissement, location) d’une valeur supérieure à 100 000 € HT :**

|  |
| --- |
| Valeur totale :  Lieu ou adresse de leurs localisations :  Date d’achèvement :  Description des dépenses d’infrastructure : |

* **Souhaitez-vous formuler une demande d’avenant, et si oui pour quel(s) motif(s) (modifications actuelles ou à venir dans l’exécution du projet, notamment au regard des activités restant à mener) ? :**

|  |
| --- |
|  |

* **Est-il possible de communiquer sur les résultats de l’opération (question de la confidentialité ou non des données)?**

Oui  Non

**2 - INDICATEURS**

Compléter l’annexe 2 « Outil de remontée des indicateurs », tableau Excel, annexée à l’acte attributif de subvention, relatif aux indicateurs (uniquement s’il s’agit d’une demande de solde).

Les valeurs cibles définies en début de l’opération ont-elles été atteintes ? :

Oui  Non

Expliquer les éventuels écarts

|  |
| --- |
|  |

**3 – DEPENSES REALISEES**

Compléter dans l’annexe 1 « Etat récapitulatif des dépenses certifié » les dépenses faisant l’objet de la demande de paiement et joindre au présent dossier les justificatifs comptables ou pièces valeur probante équivalente (Cf. volet 6. Liste des pièces justificatives à joindre).

**Toute dépense non payée, non acquittée, non justifiée par une pièce probante ne pourra être analysée et sera donc rejetée par le service instructeur.**

Le projet est-il en sous-réalisation (c’est-à-dire que le coût total éligible réalisé est inférieur au coût total éligible programmé) ?  Oui  Non

Si oui, expliquez les raisons et les incidences sur l’exécution de l’opération (modifications éventuelles de la convention):

|  |
| --- |
|  |

Le projet est-il en sur-réalisation (c’est-à-dire que le coût total éligible réalisé est supérieur au coût total éligible programmé) ?  Oui  Non

Si oui, expliquez les raisons et les incidences sur l’exécution de l’opération (modifications éventuelles de la convention):

|  |
| --- |
|  |

**4 – RESSOURCES OBTENUES**

Compléter dans l’annexe 2 « Etat récapitulatif des ressources certifié», les cofinancements effectivement versés ainsi que les recettes nettes éventuellement générées par le projet. (Cf. volet 6. Liste des pièces justificatives à joindre).

**Tout cofinancement non accompagné d’un justificatif de versement peut compromettre la certification et le paiement de l’aide européenne.**

**5 - RESPECT DES OBLIGATIONS EUROPENNES ET NATIONALES**

Quelles actions de **publicité** avez-vous réalisés (support, date, cible visée, …) ?

|  |
| --- |
|  |

Si le projet présente des dépenses devant faire l’objet d’une mise en concurrence (sous-traitance des actions au-delà de 5 000 € HT) :

Quelle procédure de mise en concurrence a été suivie ?

Indiquer la procédure et lister les pièces justificatives de la mise en concurrence jointes avec la demande de paiement si elles n’ont pas été transmises au moment du conventionnement (cf. partie 6 – Liste des pièces justificatives à joindre)

|  |
| --- |
|  |

**6- LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE**

Les pièces à joindre impérativement au présent rapport :

⬜ **L’état récapitulatif** **des dépenses certifié** (annexe 1 du présent rapport)**, daté et signé par le comptable public** (pour les bénéficiaires publics), **l’expert-comptable ou le commissaire aux comptes** (pour les structures privées) selon le modèle disponible sur le site Internet de la DGEF, accompagné de la **copie des pièces justificatives probantes sous forme papier et électronique classées conformément aux postes de dépenses,** y compris celles ayant fait l’objet d’un premier acompte (dans le cas où elles n’auraient pas été déjà transmises), ainsi que la **preuve de leur acquittement.** A défaut d’état récapitulatif relatif à l’acquittement des dépenses, certifié exact par le comptable public, l’expert-comptable ou le commissaire aux comptes, d’autres preuves d’acquittement peuvent être acceptées ;

⬜ Pour les structures privées, **une copie du grand livre comptable et du compte de résultat** (afin de s’assurer de l’enregistrement comptable des dépenses et des ressources au sein de la comptabilité de la structure bénéficiaire et de s’assurer de l’absence de double financement européen) ;

⬜ **Le** **plan de financement réalisé à la date de la demande de paiement en dépenses et en ressources** (selon le même modèle que le plan de financement prévisionnel annexé à l’acte juridique attributif d’octroi de subvention européenne)

⬜ **Les pièces permettant d’attester du respect des règles de mise en concurrence**;

⬜ **Les pièces non comptables attestant de la réalité de l’opération***(*en fonction de la nature des dépenses de l’opération) **et les livrables concernés :**

* 🞏 Compte-rendu de réunion, rapports, études,
* 🞏 feuilles d'émargement, feuilles de temps,
* 🞏 autre(s) pièce(s)

⬜ **L’état récapitulatif** **des ressources (cofinancements perçus et recettes encaissées) certifié** (annexe 2 du présent rapport)**,** le cas échéant, visé par le comptable public pour les bénéficiaires publics, ou par le commissaire aux comptes ou l’expert-comptable pour les bénéficiaires privés, ou un extrait des relevés bancaires faisant apparaître les ressources correspondantes

⬜ **Les attestations des cofinanceurs précisant le montant affecté et payé au projet** ;

⬜ **Les pièces relatives à la publicité**: photos, articles de presse et autres supports faisant apparaitre le cofinancement UE.

⬜ **L’outil de remontée des indicateurs complété** (uniquement pour la demande de solde et chaque 1er décembre de l’année).

**7- ATTESTATION DE DEMANDE DE PAIEMENT**

Je soussigné < nom / prénom >, ayant capacité à engager juridiquement < bénéficiaire > atteste que conformément à l’acte attributif de subvention relatif au projet n° intitulé <Intitulé du projet>, le projet

☐ est réalisé à ce stade pour un coût total éligible de ………… €

☐ a été achevé pour un coût total éligible de ………… €.

A ce jour, la somme de ………………..€ de subvention FSI a déjà été perçue au titre de ce projet. Je sollicite donc

☐ un acompte de la subvention, représentant un montant de ……………….. €

ou

☐ le solde de la subvention, représentant un montant de ……………….. €.

J’atteste avoir connaissance du fait que la présente demande peut nécessiter des corrections suite au contrôle administratif qui sera établi par l'autorité responsable.

En outre, après le paiement de la subvention, le montant retenu est encore susceptible de modifications en cas de contrôles complémentaires opérés par l’autorité responsable, l’autorité d’audit et des instances européennes.

Je certifie exactes les données indiquées dans le présent rapport et les annexes associées.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l’organisme bénéficiaire

(Représentant légal ou représentant délégué)