



# Interreg

## ALCOTRA

Fonds européen de développement régional  
Fondo europeo di sviluppo regionale



UNION EUROPÉENNE  
UNIONE EUROPEA

# DEMANDE DE PAIEMENT/CERTIFICATION

(version octobre 2021)



**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione  
ALCOTRA 2014-2020

# LA DEMANDE DE PAIEMENT/CERTIFICATION

À la conclusion de chacune des deux périodes de certification des dépenses, **le 15 novembre ou le 15 mai**, les chefs de file doivent compléter le document nommé « **Demande de paiement** » sur SYNERGIE CTE.

Cette demande doit être faite seulement dans le cas où les partenaires ont soutenu et rendu compte de leurs dépenses (au 15 septembre ou au 15 mars). Le document a en fait le rôle de transmettre au Programme les dépenses certifiées au niveau du partenariat.

**Il est nécessaire de remplir le document, que ce soit dans le cas où les dépenses certifiées au niveau du partenariat ont atteint les seuils\* prévus par le Programme pour demander le versement du FEDER (cf. § 11.6.1 du Document de Mise en Œuvre ALCOTRA 2014-2020) ou dans le cas où les seuils ne sont pas atteints.**

*\*Les acomptes sont versés en fonction des dépenses certifiées et ne peuvent pas être inférieurs à 20% du montant total du FEDER du projet. Le premier versement (l'avance), versé au démarrage du projet, correspond à 10% de la contribution FEDER. Les versements successifs doivent correspondre au moins à 20% du FEDER. A l'occasion du 2<sup>ème</sup> versement, l'avance de 10% sera récupérée et le projet devra donc atteindre 30% du montant total du FEDER certifié pour demander un acompte de 20%.*

*Par exemple, si à l'occasion du 1<sup>er</sup> acompte, la demande de paiement est effectuée au moment où les 38% de FEDER certifié sont atteints, le versement sera donc de 28% du FEDER (récupération de l'avance). Le 2<sup>ème</sup> acompte pourra être demandé au moment où les 58% de FEDER certifié seront atteints.*

# CONNEXION

Pour entrer dans SYNERGIE CTE et ainsi remplir la demande de paiement/certification du projet, il est nécessaire d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe

<https://cte.synergie-europe.fr>



Synergie CTE 14-20

(FROD)4.2.6

Connexion Créer un compte

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Mot de passe oublié ou activation de compte ?](#)

[CGU / Mentions légales](#)

Continuer ?

# ACCÉDER AU FORMULAIRE (I)

## ☑ Accéder aux données du formulaire de candidature

[Voir la version HTML en lecture seule](#) 🔍

[Historique de l'instruction](#)

[PROJET : informations administratives et documents contractuels](#)

[Ajouter / modifier un profil Contrôleur de premier niveau](#)

## ☑ Accéder aux données des dépenses

[Dépenses](#)

[Recettes](#)

[Attestations d'acquittement de dépenses](#)

[Récapitulatifs d'acquittement de dépenses](#)

[Certificats](#)

[Demandes de paiement](#)

[Rapports d'avancement](#)

[Certificats autorité de gestion](#)

[Voir la liste des demandes d'avance pour un fonds](#)

[Paiements reçus](#)

[Contrôles réalisés](#)

[Fiche de clôture](#)



Cliquer sur « **Demandes de paiement** »

# ACCÉDER AU FORMULAIRE (II)

Cliquer sur « + » dans la période de certification correspondante pour faire une nouvelle demande de paiement/certification

## Liste des demandes de paiement du projet

Période	N° de la demande de paiement	Date de validation	Dates de réception et clarification	Montant	Finale	Incluse dans le certificat AG	Incluse dans l'appel de fonds		Liste des dépenses
Période du 2016-10-01 au 2017-01-01 pour les dépenses payées jusqu'au 2016-10-01									
Période du 2017-09-16 au 2017-11-16 pour les dépenses payées jusqu'au 2017-09-15	1	2017-12-01	Dernière réception : 2017-12-01 🔍	18 860,10 €		1		🔍	📄
Période du 2018-03-16 au 2018-05-15 pour les dépenses payées jusqu'au 2018-03-15									



# ACCÉDER AU FORMULAIRE (III)

## Demande de paiement

[Retour à la liste des demandes de paiement](#)

### Demande de paiement intermédiaire de 0,00 € non validée

[Changer le type de la demande de paiement à "finale"](#)

 [Ajouter des certificats à la demande de paiement](#)

Vous pouvez visualiser une version PDF de votre document ici : 

Ce document se base sur le modèle suivant : [Demande de paiement/ de certification \(nouveau modèle\)](#) 

- 1. [Informations sur la demande de paiement / de certification](#)
- 2. [Déclaration du chef de file](#)
- 3. [Liste des certificats inclus dans la demande de paiement /de certification](#)
- 4. [Répartition des dépenses par ligne budgétaire](#)
- 5. [Répartition par partenaire](#)

Valider  
définitivement le  
document

Voilà comment se  
présente le formulaire  
de demande de  
paiement/certification

# AJOUT DES CERTIFICATS (I)

Demande de paiement

[Retour à la liste des demandes de paiement](#)

La demande de paiement/certification est créée sur la base des certificats de contrôle de premier niveau, c'est à dire sur les dépenses certifiées par les contrôleurs, qui vont être remontées au Programme.

Demande de paiement intermédiaire de 0,00 € non validée

[Changer le type de la demande de paiement à "finale"](#)

 [Ajouter des certificats à la demande de paiement](#)



Cliquer sur « **Ajouter des certificats à la demande de paiement** »

Vous pouvez visualiser une version PDF de votre document ici :



Ce document se base sur le modèle suivant : Demande de paiement/ de certification (nouveau modèle) 

- 1. [Informations sur la demande de paiement / de certification](#)
- 2. [Déclaration du chef de file](#)
- 3. [Liste des certificats inclus dans la demande de paiement /de certification](#)
- 4. [Répartition des dépenses par ligne budgétaire](#)
- 5. [Répartition par partenaire](#)

Valider  
définitivement le  
document

## AJOUT DES CERTIFICATS (II)

### Certificats pouvant être inclus dans cette demande de paiement

Partenaire du certificat ▾	Date de validation ▾	Contrôleur de premier niveau ▾	Montant du certificat ▾	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	61 500,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	6 957,30 €	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout cocher / Tout décocher

2. Cliquer sur « **Ajouter les certificats sélectionnés** » pour ajouter les dépenses certifiées au niveau du partenariat à la demande paiement/certification

1. Cocher les certificats de contrôle de premier niveau à inclure dans la demande de paiement/ certification à travers la coche dédiée à droit (ou cocher l'option «Tout cocher/Tout décocher» disponible en bas à gauche)

# SAISIR LA DEMANDE (I)

<a href="#">Sommaire</a>   <a href="#">Chapitre suivant</a>
<b>Informations sur la demande de paiement / de certification</b>
Nom du projet
Acronyme
Référence Synergie-CTE
Numéro de gestion interne
Nom de l'organisation et du pays du chef de file
Première décision d'approbation du Comité de Pilotage
Date de début du projet
Date de fin du projet
Date de fin d'éligibilité des dépenses
Budget éligible total
Montant total de la subvention FEDER
Taux de subvention moyen du fond FEDER
Montant des demandes de paiement précédentes en attente d'acceptation par l'Autorité de Gestion
Montant des demandes de paiement précédentes validées par l'Autorité de Gestion mais en attente d'acceptation par l'Autorité de Certification
Montant des demandes de paiement précédentes acceptées par l'Autorité de Certification

Le chap.1  
« Informations  
sur la demande  
de paiement/  
certification »  
est automatiquement  
pré-rempli et il n'est  
pas nécessaire  
d'insérer quoi que ce  
soit.

# SAISIR LA DEMANDE (II)

## La déclaration du chef de file (I)

Ce document se base sur le modèle suivant : Demande de paiement/ de certification (nouveau modèle) 

- 1. Informations sur la demande de paiement / de certification
- 2. Déclaration du chef de file
- 3. Liste des certificats inclus dans la demande de paiement / de certification
- 4. Répartition des dépenses par ligne budgétaire
- 5. Répartition par partenaire

Cliquer sur « Déclaration du chef de file »

Le chap.2 « Déclaration du chef de file » se présente comme ci-dessous :

Au vu des dépenses présentées, je, soussigné(e) ....., représentant(e) du chef de file XXX du projet ALCOTRA XXX:

Atteste sur l'honneur que l'intégralité des dépenses présentées dans le cadre de cette demande de paiement/de certification correspond à des dépenses réalisées dans le cadre du projet subventionné par le programme INTERREG V A ALCOTRA ;

Atteste que le montant des dépenses contrôlées et certifiées par les contrôleurs de premier de niveau a atteint le total indiqué au chapitre 3 du présent document ;

- Je demande que le montant correspondant aux dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau des partenaires du projet soit certifié uniquement.
- Je demande que le montant correspondant aux dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau des partenaires du projet soit certifié et que le montant de la subvention FEDER correspondante soit versé.
- En cas de clôture du projet uniquement, déclare, au nom de tous les partenaires, l'achèvement de l'opération du projet XXXXX en date du .....

Date : .....

# SAISIR LA DEMANDE (II)

## La déclaration du chef de file (II)

Conseils utiles pour remplir correctement la section (I) :

### 1. INDIQUER LE NOM / PRENOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL DU PROJET, SIGNATAIRE DE LA CONVENTION FEDER :

Au vu des dépenses présentées, je, soussigné(e) **NOM / PRENOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL**, représentant(e) du chef de file XXX du projet ALCOTRA XXX:

Atteste sur l'honneur que l'intégralité des dépenses présentées dans le cadre de cette demande de paiement/de certification correspond à des dépenses réalisées dans le cadre du projet subventionné par le programme INTERREG V A ALCOTRA ;

### 2. SELECTIONNER SEULEMENT UNE DES DEUX OPTIONS, EN INSERANT UN « X » DANS LA LIGNE CORRESPONDANTE :

Atteste que le montant des dépenses contrôlées et certifiées par les contrôleurs de premier de niveau a atteint le total indiqué au chapitre 3 du présent document ;

- Je demande que le montant correspondant aux dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau des partenaires du projet soit certifié uniquement. → **DEMANDE DE CERTIFICATION (LE SEUIL POUR DEMANDER LE PAIEMENT N'A PAS ÉTÉ ATTEINT)**
- Je demande que le montant correspondant aux dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau des partenaires du projet soit certifié **et que le montant de la subvention FEDER correspondante soit versé.** → **DEMANDE DE PAIEMENT (LE SEUIL POUR DEMANDER LE PAIEMENT EST ATTEINT)**

### 3. EN CAS DE CLÔTURE SÉLECTIONNER AUSSI CETTE LIGNE EN INSÉRANT UN « X » ET INDIQUER LA DATE DE CLÔTURE DES OPÉRATIONS :

- En cas de clôture du projet uniquement, déclare, au nom de tous les partenaires, l'achèvement de l'opération du projet XXXXX en date du **DATE DE CLOTURE**

### 4. INDIQUER LA DATE DE VALIDATION DE LA DEMANDE :

Date : **JJ/MM/2021**



Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour sauvegarder les données insérées

# SAISIR LA DEMANDE (III)

## Transmission du document

Demande de paiement

[Retour à la liste des demandes de paiement](#)

Demande de paiement intermédiaire de 68 457,30 € non validée

[Changer le type de la demande de paiement à "finale"](#)

[Ajouter des certificats à la demande de paiement](#)

Vous pouvez visualiser une version PDF de votre document ici :

Ce document se base sur le modèle suivant : Demande de paiement/ de certification (nouveau modèle)

- 1. Informations sur la demande de paiement / de certification
- 2. Déclaration du chef de file
- 3. Liste des certificats inclus dans la demande de paiement /de certification
- 4. Répartition des dépenses par ligne budgétaire
- 5. Répartition par partenaire

Valider  
définitivement le  
document



Le chap. 3 « **Liste des certificats inclus dans la demande de paiement / de certification** » reporte les données relatives aux Certificats de contrôle joints à la demande vue précédemment (cf. slide 8) et permet d'ajouter ou d'enlever les certificats de contrôle de 1° niveau.

Les chapitres 4 « **Répartition des dépenses par ligne budgétaire** » et 5 « **Répartition par partenaire** » sont automatiquement remplis par le système informatique. Aucune opération n'est nécessaire.

Cliquer sur  
« **Valider définitivement le document** » pour sauvegarder définitivement les données insérées et les transmettre au Programme.

[alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr](mailto:alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr)



**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione  
ALCOTRA 2014-2020