



Interreg ALCOTRA

Fonds européen de développement régional
Fondo europeo di sviluppo regionale



UNION EUROPÉENNE
UNIONE EUROPEA

DEMANDE DE PAIEMENT/CERTIFICATION



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^{ème} 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^{er} 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^{ème} 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://synergie-cte.asp-public.fr>

Coopération Territoriale Européenne

Synergie CTE 14-20
(QUALIF)2016.7.0.0

Connexion Créer un compte

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[mot de passe oublié ?](#)



Synergie CTE © 2014 Design : [styleshout](#)



cget



Ce site est un site du CGET, cofinancé par l'Union européenne dans le cadre d'Europ'Act, dispositif national d'assistance technique.



Interreg

ALCOTRA

Fonds européen de développement régional
Fondo europeo di sviluppo regionale



UNION EUROPÉENNE
UNIONE EUROPEA

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)

Projet #COM.VISO

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 

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

Valider
définitivement le
document



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

AJOUT DES CERTIFICATS (I)

Projet #COM.VISO

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 :



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

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

- 1. [Informations sur la demande de paiement / de certification](#)
- 2. [Déclaration du chef de file](#)
- 3. [Demandes de paiement précédentes](#)
- 4. [Certificats AG précédents](#)
- 5. [Liste des certificats inclus dans la demande de paiement /de certification](#)
- 6. [Répartition des dépenses par ligne budgétaire](#)
- 7. [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 ▾	
CONSORZIO MONVISO SOLIDALE	2016-12-21	TIXIER Virginie	40,00 €	<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 de 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 droite (ou cocher l'option «Tout cocher/Tout décocher» disponible en bas à gauche)


SAISIR LA DEMANDE (I)

Sommaire Chapitre suivant
☐ Informations sur la demande de paiement / de certification
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 

- 1. Informations sur la demande de paiement / de certification
- 2. Déclaration du chef de file
- 3. Demandes de paiement précédentes
- 4. Certificats AG précédents
- 5. Liste des certificats inclus dans la demande de paiement / de certification
- 6. Répartition des dépenses par ligne budgétaire
- 7. 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

- Déclare, au nom de tous les partenaires, l'achèvement de l'opération n° XXX XXX en date du,
- Atteste sur l'honneur que l'intégralité des pièces justificatives 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 les dépenses contrôlées ont atteint % du montant FEDER total du projet et demande que le montant de € correspondant aux dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau des partenaires du projet soit certifié uniquement.
- Atteste que les dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau ont atteint €. Le projet ayant atteint % du montant FEDER total du projet, je demande que le montant de la subvention FEDER correspondante soit versé.

Date :

SAISIR LA DEMANDE (III)

La déclaration du chef de file (II)

Conseils utiles pour remplir correctement la section (I) :

Au vu des dépenses présentées, je, soussigné(e) (INSÉRER LE NOM ET LE PRENOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL SIGNATAIRE DE LA CONVENTION FEDER) représentant(e) du chef de file XXX du projet ALCOTRA XXX :

- 1* Déclare, au nom de tous les partenaires, l'achèvement de l'opération n° XXX XXX en date du (INSÉRER LA DATE DE CLÔTURE DU PROJET),
- 2* Atteste sur l'honneur que l'intégralité des pièces justificatives 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 ;
- 3* Atteste que les dépenses contrôlées ont atteint % (CALCULER** ET INSÉRER LE POURCENTAGE DU MONTANT TOTAL FEDER DES DÉPENSES CERTIFIÉES DANS LE DEMANDE EN COURS) du montant FEDER total du projet et demande que le montant de € (INSÉRER LE MONTANT TOTAL DE DÉPENSES CERTIFIÉES DANS LA DEMANDE EN COURS) correspondant aux dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau des partenaires du projet soit certifié uniquement.
- 4* Atteste que les dépenses contrôlées par les contrôleurs de premier niveau ont atteint € (INSÉRER LE MONTANT TOTAL DES DÉPENSES CERTIFIÉES DANS LA DEMANDE EN COURS). Le projet ayant atteint % (ETANT DONNÉ LE MONTANT TOTAL DES DÉPENSES CERTIFIÉES EN TENANT COMPTE DE LA DEMANDE EN COURS ET D'ÉVENTUELLES DEMANDES PRÉCÉDENTES, CALCULER** ET INSÉRER LE POURCENTAGE GLOBAL DU MONTANT TOTAL DU FEDER ATTEINT) du montant FEDER total du projet, je demande que le montant de la subvention FEDER correspondante soit versé.

Date : (INSÉRER LA DATE)

SAISIR LA DEMANDE (IV)

La déclaration du chef de file (III)

Conseils utiles pour remplir correctement la section (II):

* Dans l'espace à gauche de chaque déclaration, il faut **INSÉRER «X»** sur la base de la déclaration à effectuer:

- 1) **CONCLUSION DU PROJET** (à sélectionner et à remplir **uniquement** dans le cas d'une demande de paiement final/de **solde**)
- 2) **DECLARATION SUR LA LEGITIMITE DES DEPENSES** (**toujours** le sélectionner)
- 3) **DEMANDE DE CERTIFICATION** (à sélectionner et à remplir **uniquement** dans le cas où le seuil ne serait **pas atteint**; les données à insérer font uniquement référence à la demande en cours)
- 4) **DEMANDE DE PAIEMENT EFFECTIVE** (à sélectionner et à remplir **uniquement** dans le cas où le seuil nécessaire pour demander le **versement** d'un acompte serait atteint ou dans le cas de la demande du solde ; les données à insérer sont liées à la demande en cours dans le cas du montant des dépenses certifiées. Pour le pourcentage du montant FEDER, les données insérées concernent le montant global des dépenses certifiées)

** **Calcul du pourcentage du FEDER atteint :**

A) A partir du montant des dépenses certifiées par les contrôleurs de premier niveau pour l'ensemble du partenariat => appliquer le taux en pourcentage du cofinancement FEDER du projet pour obtenir le montant FEDER correspondant (*ex : pour 100€ de dépenses certifiées et avec un taux FEDER à 85%, le montant sera égal à 85€*).

B) Pour obtenir le pourcentage FEDER atteint => A partir du montant obtenu via le calcul précédent, faire le rapport entre le montant FEDER des dépenses certifiées et le montant total FEDER du projet (*ex : si le budget FEDER total du projet est égal à 1.000€ et que les dépenses FEDER certifiées sont égales à 85€, le pourcentage FEDER atteint dans la demande en cours est égal à 8,5%*).

N.B. Dans le cas d'une demande de certification (3), le pourcentage est calculé en partant du montant des dépenses certifiées dans le cadre de la demande en cours ; en revanche, pour obtenir le pourcentage FEDER atteint en cas de demande de paiement effective, il est nécessaire de partir (A) du montant global des dépenses certifiées, en tenant compte de la demande en cours et des demandes précédentes.

Enregistrer



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

SAISIR LA DEMANDE (V)

Demandes de paiement précédentes

N.B. Phase à effectuer **seulement** en présence d'une ou plusieurs demandes de paiement/certification précédentes à celle en cours



Ce document se base sur le modèle suivant : Demande de paiement / de certification ?

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

Cliquer sur « Demandes de paiement précédentes »

[Chapitre précédent](#) | [Sommaire](#) | [Chapitre suivant](#)

☑ Demandes de paiement précédentes

	N° demande de paiement	Montant demande	% du montant FEDER total du projet	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
				

Enregistrer

Cliquer sur l'icone « + » pour ajouter un nombre de lignes égal au nombre de demandes de paiement/certification du projet précédentes à celle en cours.
Compléter avec les éléments relatifs à la/aux demande(s) de paiement/certification précédente(s) (nombre, montant total de la demande et % du montant FEDER total du projet de la demande).
Cliquer sur le bouton « **enregistrer** » pour mémoriser les données insérées.

SAISIR LA DEMANDE (VI)

Certificats AG précédents

N.B. Phase à effectuer **seulement** en présence d'un ou plusieurs CERTIFICATS AG (rédigés par le SC sur la base des éventuelles demandes de paiement/certification précédentes)

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

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

Cliquer sur « Certificats AG précédents »

[Chapitre précédent](#) | [Sommaire](#) | [Chapitre suivant](#)

☑ Certificats AG précédents

	Numéro du certificat AG	Montant du certificat AG	% du montant FEDER total du projet	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

+

Enregistrer

Cliquer sur l'icone « + » pour ajouter un nombre de lignes égal au nombre de Certificats AG produits précédemment pour le projet.
Compléter avec les éléments relatifs à/aux Certificat(s) AG précédent(s) (numéro, montant total du Certificat AG et % du montant FEDER total du projet du certificat).
Cliquer sur le bouton « **enregistrer** » pour mémoriser les données insérées.

SAISIR LA DEMANDE (VII)

Conseils utiles

Les informations utiles pour compléter les deux chapitres précédents, autrement dit pour insérer les informations relatives à d'éventuelles demandes de paiement/certification précédentes ainsi que les Certificats AG, sont disponibles dans les sections respectives du menu principal du projet sur le système informatique :

☑ 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](#)

[Certificats](#)

[Demandes de paiement](#)

[Rapports d'avancement](#)

[Certificats autorité de gestion](#)

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

[Paiements recus](#)

Cliquer sur « **Demandes de paiement** » pour récupérer les informations relatives aux précédentes demandes de paiement/certification

Cliquer sur « **Certificats autorité de gestion** » pour récupérer les informations relatives aux précédents Certificats AG

SAISIR LA DEMANDE (VII)

Transmission du document

Projet #COM.VISO

Demande de paiement

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

Demande de paiement intermédiaire de 40,00 € 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

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

Valider
définitivement le
document



Le chap. 5 « **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 6 « **Répartition des dépenses par ligne budgétaire** » et 7 « **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.



Interreg

ALCOTRA

Fonds européen de développement régional
Fondo europeo di sviluppo regionale



UNION EUROPÉENNE
UNIONE EUROPEA

alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2014-2020