

Annexe 6 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné·e, (Nom-Pénom)

, représentant légal de (Nom de la structure) ;

– Certifie que (Nom de la structure),

est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondant

– Certifie exact et sincère les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

– Demande à la Conférence des financeurs des Pyrénées-Orientales une participation financière de (chiffres et lettres)

– M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention, notamment à respecter les obligations ci-dessous :

1. **Assurer la publicité** de la participation financière à l'action de la CNSA au titre de la Conférence des Financeurs
2. **Assurer la publicité** des actions via le site Ogénie.fr
3. **Transmettre au service instructeur** les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées
4. **Respecter les dates d'éligibilité des dépenses** prévues dans la convention portant attribution de la participation financière de la Conférence des Financeurs des Pyrénées-Orientales
5. **Respecter les règles d'éligibilité des dépenses.** À ce titre ne sont pas inclus dans l'assiette de la subvention les dépenses relatives :
 - Aux achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés ;
 - Aux frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts ;
 - à la TVA récupérable ;
 - aux rémunérations de fonctionnaires
6. **Tenir une comptabilité séparée** ou selon une codification comptable adéquate, voire à retenir un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
7. **Informar le service instructeur** de l'avancement de l'opération (*attestation de démarrage* pour chaque session d'atelier modèle CD (en annexe)) ou de l'abandon du projet et à ne pas modifier le contenu ou le plan de financement initial sauf accord du service.

8. **Donner suite à toute demande du service instructeur** aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est informé que le service instructeur procédera à la clôture du dossier faute de réponse de sa part. Cette clôture entraînant la déprogrammation des crédits CNSA agréés.
9. **Remettre au service en vue du paiement, les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financier finaux** selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. À l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des co-financeurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables de valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées au bilan correspondant.
10. **Déclarer des dépenses effectivement encourues**, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépenses acquittées (factures avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaires...) ou des pièces de valeur probante équivalente. Certaines dépenses peuvent être calculées à partir de clés de répartition préalablement définies à partir de critères physiques représentatifs des actions cofinancées par le porteur et dûment justifiés.
11. **Me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspections et de contrôles nationaux ou communautaire. À cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tout documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
12. **Conserver les pièces justificatives** jusqu'à la limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit : 3 ans après la date de fin de la convention.
13. **Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées**, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus, et notamment, de refus des contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

Fait pour valoir ce que de droit

À

le

Nom et signature du responsable juridique de
l'organisme ou de son délégataire :