



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (*Prénom et Nom*)  
représentant légal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Nom et adresse 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 correspondants.
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics.
- Demande une participation financière de : \_\_\_\_\_ Euros.
- **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 de la CNSA** au titre de la Conférence des Financeurs à l'action.
  2. **Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement** relatifs aux aides publiques sollicitées.
  3. **Respecter les dates d'éligibilité des dépenses** prévues dans la convention ou l'arrêté portant attribution de la participation financière de la conférence des financeurs de la Vendée.
  4. **Respecter les règles d'éligibilité des dépenses.** A 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
  5. **Tenir une comptabilité séparée** ou selon une codification comptable adéquate, voire à retenir un système extracomptable par enlissement des pièces justificatives. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
  6. **Informé le service instructeur de l'avancement de l'opération** ou de l'abandon du projet et à **ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial** sauf accord du service.

7. **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 de son dossier faute de réponse de sa part, cette clôture entraînant la déprogrammation des crédits CNSA agréés.
8. **Remettre au service instructeur en vue du paiement, les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finals** selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. A l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des cofinanceurs 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 aux bilans correspondants.
9. **Déclarer des dépenses effectivement encourues**, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées (factures avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaire...) 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.
10. **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 contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
11. **Conserver les pièces justificatives** jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de la convention.
12. **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.

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom et signature du responsable juridique de la structure