



Portail des Aides

Dépôt d'une demande de paiement

Fonds social européen plus FSE+

2021-2027

Guide du porteur de projet

SOMMAIRE

1. Accès au Portail des Aides	3
2. Saisir une demande de paiement FSE+.....	4
2.1 Etape « Preamble »	5
2.2 Etape « Informations générales ».....	6
Rubrique « Bilan d'exécution »	7
Rubrique « Indicateurs »	10
Rubrique « Plan de financement ».....	11
2.3 Etape « Ma domiciliation bancaire »	12
2.4 Etape « Pièces justificatives »	13
2.5 Etape « Récapitulatif ».....	15
3. Suivi et Contacts.....	16

1. Accès au Portail des Aides

☞ Depuis le site régional, vous accédez à la rubrique des fonds européens et du FSE+ : <https://www.paysdelaloire.fr/mon-conseil-regional/les-missions-regionales/europe/solliciter-les-fonds-europeens/fse-creation-dentreprise-orientation-formation-sante>

☞ Au sein de cette rubrique, cliquez sur « **Je suis mes dossiers** » pour accéder à l'écran de connexion du Portail des Aides.



☞ Depuis le Portail des Aides directement : <https://les-aides.paysdelaloire.fr/>

Connectez-vous directement en renseignant votre identifiant et votre mot de passe.

2.Saisir une demande de paiement FSE+

① Une fois connecté au Portail, cliquez sur la rubrique « **Mes aides** ». Vous retrouverez votre dossier en cliquant sur « **Mes demandes d'aides** ».

② Vous retrouverez alors votre demande de subvention dans cette rubrique. Votre demande de subvention est au statut « **Votée** ».

💡 En cliquant sur les trois points et sur « **Suivre les paiements** » : vous avez accès à l'historique de l'ensemble des demandes de paiement sur la même demande de subvention. Vous retrouvez le statut de la demande de paiement (« En cours de création » ; « Transmise » ; « Votée »...).

③ Commencez votre saisie de demande de paiement en cliquant sur « Demander un paiement ».

The screenshot displays the 'Portail des Aides' interface for the 'RÉGION PAYS DE LA LOIRE'. The navigation menu includes 'Tableau de bord', 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The 'Mes aides' menu is expanded, showing 'Mes demandes d'aides' and 'Déposer une demande d'aide'. A search bar and filter options are visible below the menu.

The main content area shows a specific aid request: 'Fonds Social Européen Plus (FSE+) - SOLIDARITE MORBIHAN - projet fse+ Roxane (15/03/23) (00160497)'. The status is 'Votée' (Voted), with a date of 'Votée le vendredi 17 novembre 2017 à 00:00'. Action buttons include 'Demander un paiement', 'Voir', 'Dupliquer', and 'Suivre les paiements'. The 'Suivre les paiements' button is highlighted with a red dashed box and a circled '2'.

Below this, the 'Mes demandes de paiement' section is shown, containing a list of payment requests:

- Demande de paiement en cours de création (Créée le : 16 juin 2023 à 14:46:26)
- Demande de paiement en cours de création (Créée le : 16 juin 2023 à 11:57:03)
- Acompte du 15/06/2023 (Créée le : 15 juin 2023 à 11:06:46)

Each request has a corresponding status button: 'En cours de création', 'Modifier', and 'Transmise'.

Fonds Social Européen Plus (FSE+) - SOLIDARITE MORBIHAN - projet fse+
Roxane (15/03/23) (00160497)

Votée le vendredi 17 novembre 2017 à 00:00

Demander un paiement

Voir

3

2.1 Etape « Préambule »

Après avoir cliqué sur « **Demander un paiement** », vous pouvez commencer la saisie en ligne de vos éléments de bilan.

☞ **Le préambule rappelle qu'aucune demande de paiement ne sera traitée tant que la convention n'aura pas été signée par les deux parties.**

Concernant l'enregistrement de votre saisie :

/!\ Si vous êtes en train de saisir une rubrique avec des champs obligatoires et que vous souhaitez poursuivre plus tard votre saisie sur cette page et enregistrer les données déjà renseignées : **Cliquez sur le bouton « Précédent » pour enregistrer les données saisies de la page sur laquelle vous êtes en train de rédiger du contenu.**

/!\ Si la page est entièrement complétée par vos soins, vous pouvez **cliquer sur « Suivant » pour aller à la rubrique suivante et cela sauvegarde vos données renseignées dans les rubriques précédentes.**

Demande de paiement FSE+ : Préambule

- 1 Préambule
- 2 Informations générales
- 3 Domiciliation bancaire
- 4 Pièces justificatives
- 5 Récapitulatif

Préambule

Précédent Suivant

Conformément à l'article 5.1 de la convention FSE+, une demande de paiement de solde doit être transmise à la fin de la mise en œuvre de votre opération pour bénéficier du versement de la subvention FSE+.

Pour les projets pluriannuels, il est possible de faire une demande de paiement intermédiaire pour le versement d'un acompte correspondant à une période de dépenses déjà acquittées au moment du dépôt.

Par ailleurs, aucune avance ne peut être accordée.

Aucune demande ne sera traitée tant que la convention n'aura pas été signée par les deux parties.

Précédent Suivant

2.2 Etape « Informations générales »

☞ Sélectionner le type de paiement (Acompte ou solde)

Lors de demandes de paiement intermédiaires, sélectionner « Acompte ». Lors de la dernière année de réalisation du projet, sélectionner « Solde ».

2 types de demandes de paiement peuvent être déposés (Article 5 de la convention FSE+) :

- bilan intermédiaire : le bénéficiaire peut présenter des demandes de paiement intermédiaires selon une fréquence la plus adaptée à la durée du projet.
- le bilan final défini dans la convention qui est exigible au plus tard 6 mois après la fin de réalisation de l'opération (Article 2 de la convention FSE+).

La demande de solde direct est recommandée. En effet, les demandes de paiement intermédiaires ne pourront pas se faire sur des périodes inférieures à 12 mois si la durée de l'opération est supérieure.

Demande de paiement FSE+ : Informations générales

1 2 3 4 5
Préambule Informations générales Domiciliation bancaire Pièces justificatives Récapitulatif

Informations générales

Précédent Suivant

Ma demande d'aide

<p>Fonds Social Européen Plus (FSE+) - SOLIDARITE MORBIHAN - projet fse+ Roxane (15/03/23)</p> <p>Référence administrative : 00160497-1 Montant voté : 21000 €</p>	<p>SOLIDARITE MORBIHAN</p> <p>SIRET : 369852147 00015 Je suis ou je représente : Association NAF : 94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire pascal0103@gmail.com</p>
--	--

Palements déjà demandés

Libellé	Montant	Statut	Date de dépôt
Acompte du 15/06/2023	-	Transmise	15/06/2023
Acompte du 14/06/2023	4 200,00 €	En cours d'instruction	14/06/2023
Solde du 15/03/2023	7 400,00 €	En cours d'instruction	15/03/2023

Ma demande de paiement

Type de paiement *

Commentaire

Commentaire

Commentaire

Précédent Suivant

Rubrique « Bilan d'exécution »

① Renseignez la période d'exécution du bilan

② Constat de réalisation : décrire les actions réalisées sur le projet à ce jour et préciser les difficultés rencontrées et changements éventuels survenant lors de la période d'exécution du bilan.

Dans la rubrique, <https://www.paysdelaloire.fr/mon-conseil-regional/les-missions-regionales/europe/solliciter-les-fonds-europeens/fse-creation-dentreprise-orientation-formation-sante#contenu> , nous vous invitons à télécharger les modèles « rapport individuel et global d'activités » pour structurer votre bilan qualitatif et ajouter ce document dans les pièces justificatives.

③ Bilan d'exécution : expliquer si les indicateurs prévisionnels ont été atteints pour la période d'exécution du bilan et si des modifications éventuelles sont intervenues dans la mise en œuvre du projet.

④ Respect des obligations nationales et européennes : décrire les modalités mises en œuvre pour respecter les obligations européennes en matière de publicité et la façon dont le projet répond au principe horizontal sélectionné lors du dépôt de votre dossier.

Demande de paiement FSE+ : Informations complémentaires

1 Préambule 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif

Précédent Suivant

Bilan d'exécution

Informations paiement

Période d'exécution ①

Début exécution (réelle) * 17/06/2023

Fin d'exécution (réelle) * 23/06/2023

Constat de réalisation ②

Décrire les actions réalisées sur le projet à ce jour et depuis le dernier bilan le cas échéant, en référence à l'opération conventionnée *

Maximum : 4000 caractères

Vous pouvez préciser: le contexte réel de mise oeuvre du projet, les difficultés rencontrées, les changements éventuels...

Les réalisations sont-elles conformes aux objectifs inscrits dans la convention attributive d'aide ?

En termes de calendrier * Oui Non

En termes d'objectifs de réalisation * Oui Non

En termes de livrables * Oui Non

Expliquez les écarts éventuels avec les objectifs / contenus / calendriers prévus dans la convention *

Maximum : 4000 caractères

Quelles sont les répercussions au niveau de la réalisation de l'opération ?

Maximum : 4000 caractères

Bilan d'exécution

3

Les valeurs cibles prévisionnelles ont-elles été atteintes au niveau des indicateurs de réalisation? *

Oui Non

Au niveau des indicateurs de résultat? *

Oui Non

Expliquez les éventuels écarts *

Maximum : 4000 caractères

L'opération est-elle en sous-réalisation? *

Oui Non

Est-ce que le coût total éligible réalisé est inférieur au coût total programmé?

L'opération est-elle en sur-réalisation? *

Oui Non

Est-ce que le coût total éligible réalisé est supérieur au coût total programmé?

D'autres modifications sont-elles survenues au cours de la mise en œuvre de l'opération et/ou lors de son achèvement? *

Oui Non

Commentaires: *

Maximum : 2000 caractères

Respect des obligations européennes et nationales

4

Quelles actions de publicité avez-vous réalisées (décrire les supports ou actions réalisées pour communiquer sur le soutien FSE+ conformément à l'article 11 de la convention FSE+)? *

Maximum : 4000 caractères

Etes-vous soumis aux règles de la commande publique? *

Oui Non

Votre opération est-elle soumise à un régime d'aide d'Etat? *

Oui Non

Le service instructeur procédera à la vérification des obligations liées au régime d'aide d'état mentionné dans la convention FSE+

Comment avez-vous respecté les principes horizontaux (égalité hommes-femmes, non-discrimination, développement durable)? *

Maximum : 2000 caractères

Rubrique « Indicateurs »

→ Saisir les indicateurs pour la période d'exécution du bilan.

/!\ Les valeurs prévisionnelles renseignées sont celles à atteindre à la fin de la réalisation du projet.

Demande de paiement FSE+ : Indicateurs

1 Préambule 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif

Précédent Suivant

Veillez saisir les indicateurs

(FSE+) Participants exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Valeur prévisionnelle * 120	Valeur réalisée * <input type="text"/>
	Commentaire ⓘ <input type="text"/>	
Participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Valeur prévisionnelle * 80	Valeur réalisée * <input type="text"/>
	Commentaire ⓘ <input type="text"/>	

Rubrique « Plan de financement »

- ➔ Saisir la colonne « **Montant présenté** ».
- ➔ Le **montant déjà justifié** concerne les dépenses déjà justifiées des demandes déjà transmises.
- ➔ Le plan de financement doit être équilibré entre dépenses et ressources.
- ➔ Vous pouvez vous appuyer sur l'annexe détaillée au plan de financement transmise lors du dépôt de votre dossier.

① DEPENSES

Renseigner les lignes suivantes :

Dépenses de personnel : reprendre l'annexe détaillée au plan de financement (format Excel) validé lors de l'instruction pour calculer le montant présenté pour la période de bilan (pour chaque salarié affecté sur le projet : application du taux horaire en fonction du nombre d'heures travaillées).

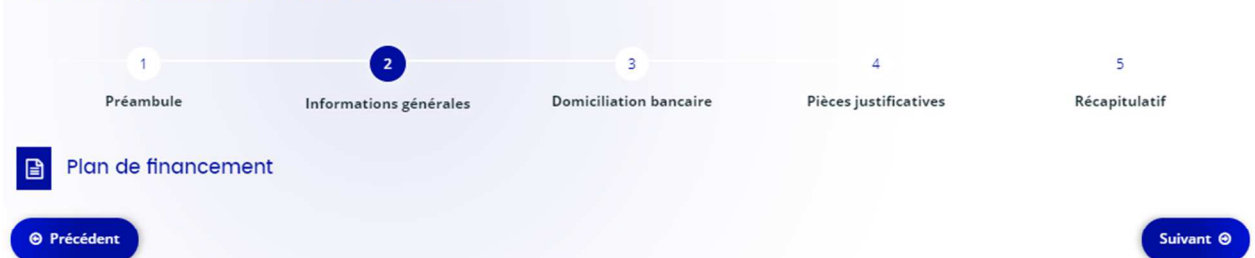
Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés : taux de 40% (calcul à partir du montant total des dépenses de personnel).

② RESSOURCES

Renseigner les lignes suivantes :

- FSE : 60% du coût total des dépenses
- Autres cofinanceurs
- Autofinancement

Demande de paiement FSE+ : Plan de financement



Dépenses justifiées : demandes déjà transmises, montant retenu par l'instructeur

^ DÉPENSES ①		Montant décidé 35 000,00 €	Montant déjà justifié 26 400,00 €	Montant présenté 0,00 €
DÉPENSES DE PERSONNEL		35 000,00 €	22 400,00 €	0,00 €
Rémunération brute et charges patronales (postes affectés à 100% sur le projet)	(HT)	15 000,00 €	12 400,00 €	<input type="text"/>
Rémunération brute et charges patronales (postes affectés partiellement sur le projet)	(HT)	20 000,00 €	10 000,00 €	<input type="text"/>
DÉPENSES INDIRECTES SOUS FORME DE COÛTS SIMPLIFIÉS		0,00 €	4 000,00 €	0,00 €
Taux forfaitaire 40%	(HT)		4 000,00 €	<input type="text"/>
Taux forfaitaire 15%	(HT)		0,00 €	<input type="text"/>

RESSOURCES	Montant décidé 35 000,00 €	Montant déjà justifié 22 800,00 €	Montant présenté 0,00 €
UNION EUROPÉENNE	12 000,00 €	15 800,00 €	0,00 €
FSE	12 000,00 €	15 800,00 €	<input type="text"/>
DÉPARTEMENTS	5 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €
44 - Loire Atlantique	5 000,00 €	7 000,00 €	<input type="text"/>
49 - Maine et Loire		0,00 €	<input type="text"/>
53 - Mayenne		0,00 €	<input type="text"/>
72 - Sarthe		0,00 €	<input type="text"/>
85 - Vendée		0,00 €	<input type="text"/>
AUTOFINANCEMENT	18 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Recettes	18 000,00 €	0,00 €	<input type="text"/>

2.3 Etape « Ma domiciliation bancaire »

- ① Assurez-vous que le RIB est bien l'actuel RIB de votre structure.
- ② Si le RIB est erroné ou si vous disposez d'un nouveau RIB, cliquez sur « Utiliser une nouvelle domiciliation », renseigner les données bancaires et télécharger le nouveau RIB à prendre en compte.

1 Préambule
2 Informations générales
3 Domiciliation bancaire

4 Pièces justificatives
5 Récapitulatif

Ma domiciliation bancaire
Suivant

Précédent

● Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Compte SOLIDARITE MORBIHAN

SEPA

IBAN : FR76 3043 8001 0020 8422 1083 604

BIC : INGBFR21

Relevé d'identité bancaire : [Chrysanthemum.jpg](#)

🕒 02/03/2023 10:16 (858.78 Ko)

Sélectionner

Utiliser une nouvelle domiciliation

● Ajoutez une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

● Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

📎 Relevé d'identité Bancaire *

2.4 Etape « Pièces justificatives »

/!\ Des exemples/modèles de pièces sont disponibles sur le portail de la Région à l'adresse suivante dans la rubrique « Dossier de demande de paiement FSE+ » :

<https://www.paysdelaloire.fr/mon-conseil-regional/les-missions-regionales/europe/solliciter-les-fonds-europeens/fse-creation-dentreprise-orientation-formation-sante#contenu>

Ajouter les pièces justificatives correspondantes à votre bilan.

Pour chaque catégorie de pièces, des exemples sont indiqués. Vous pouvez ajouter toutes les pièces que vous jugez probantes dans le cadre du bilan.

Il n'est pas obligatoire de télécharger des pièces dans toutes les rubriques : cela dépend de votre projet et de la nature des dépenses. Vous êtes invités à compléter les rubriques pour lesquelles vous êtes concernées.

/!\ **Merci de veiller à bien nommer les fichiers et si besoin les regrouper par sous dossier afin de faciliter leur réception et vérification. (/!\ taille maximale des pièces : 50 Mo)**

Ex : 2022_rapp indiv activ, 2022 rapp global activ, ...

- Rubrique « **pièces justifiant la capacité juridique du responsable** » : télécharger la lettre d'engagement du dépôt de demande de paiement, délégation éventuelle du représentant légal s'il y a eu un changement au sein de la structure.
- Rubrique « **pièces justificatives pour les dépenses de personnel** » : lettres de mission et contrats de travail si un salarié a été affecté en cours d'année de réalisation sur le projet, annexe plan de financement détaillé
- Rubrique « **pièces justificatives pour les dépenses de prestations** » : factures, bons de commande....
- Rubrique « **pièces justifiant la réalisation des actions** » : Rapport individuel d'activité, rapport global d'activités, fichier de collecte des données participants, pièces d'éligibilité des participants, feuilles d'émargements, compte-rendu de réunions, pièces justifiant la prise en compte des principes horizontaux....
- Rubrique « **pièces justifiant la publicité du FSE+** » : Affiches, photos, flyers, dossiers de presse, capture écran du site internet...
- Rubrique « **pièces justifiant l'exécution de la commande publique** » : bons de commande, avenants, acquittements...
- Rubrique « **pièces justifiant le respect du régime d'aide d'état notamment pour les aides de minimis** » : déclaration d'aide de minimis et courrier de notification d'aide de minimis
- Rubrique « **pièces justifiant du versement des ressources** » : conventions, copie de relevé bancaire...

Demande de paiement FSE+ : Pièces justificatives du paiement

1 Préambule 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 **Pièces justificatives** 5 Récapitulatif

Pièces justificatives du paiement

Précédent Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande de paiement.
Conformément à l'article 13 de la convention FSE+ sur les modalités d'archivage, les autres pièces en lien avec le projet qui ne sont pas demandées dans le cadre du contrôle de service fait de la demande de paiement doivent toutefois être conservés pour pouvoir être présentés à un tout autre niveau de contrôle.

Pièces justifiant la capacité juridique du responsable
(délégation si changement) **Ajouter**

Pièces justificatives pour les dépenses de personnel
Lettres de missions, contrats travail, si non fournis dans le dossier de demande de subvention **Ajouter**

Pièces justificatives pour les dépenses de prestations
Factures, bons de commande... **Ajouter**

Pièces justifiant la réalisation des actions
Rapport d'activités, fichier de collecte participants, pièces pour l'éligibilité des participants, feuilles d'épargne, compte rendus de réunions... **Ajouter**

Pièces justifiant la publicité du FSE+
Affiches, photos, flyers, dossiers presse... conformément aux dispositions prévues dans la Convention **Ajouter**

Pièces justifiant l'exécution de la commande publique
Bons de commande, avenants, acquittements... **Ajouter**

Pièces qui justifient le respect du régime d'aide d'Etat notamment pour les aides de minimis
Attestation minimis et notification de l'aide **Ajouter**

Pièces justifiant du versement des ressources/ autres cofinanceurs
Ajouter

2.5 Etape « Récapitulatif »

Dans la rubrique « Récapitulatif » :

① Le récapitulatif de votre demande de paiement s'affiche. Vérifier les informations renseignées et si besoin, cliquez sur « Précédent » pour revenir en arrière et effectuer une ou plusieurs modification(s).

② Après vérification, cochez « je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies ».

!/ Une fois la demande transmise, il n'est plus possible d'effectuer de modifications.

③ Cliquez sur l'onglet « Transmettre ».

④ Téléchargez le récapitulatif de votre demande de paiement pour la conserver.

⑤ Cliquez sur « Terminer ».

La demande a été transmise aux services de la Région. Un mail automatique confirmant le dépôt de votre demande de paiement vous sera envoyé.

Demande de paiement FSE+ : Récapitulatif

1 Préambule 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent Transmettre

Le dépôt de votre demande est désormais pratiquement terminé.
Nous vous invitons à vérifier l'ensemble des informations avant de la transmettre. En cliquant sur « Transmettre » en bas de la page, votre demande sera adressée aux services de la Région et prise en charge pour instruction. Vous ne pourrez alors plus la modifier sur ce site.

● Informations générales ①

Type de paiement : Acompte
Commentaire :

● Informations complémentaires

● Bilan d'exécution

Informations paiement

● Conditions Générales

* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies. ②

Précédent ③ Transmettre



3. Suivi et Contacts

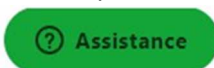
Vous disposez de plusieurs modes de contact pour vous informer en amont du dépôt de votre demande de paiement ou pour échanger durant la saisie de votre demande de paiement.

Vous pouvez échanger par mail avec vos interlocuteurs du FSE+ - service FSE et appui au pilotage plurifonds.

Vous pouvez suivre l'état du statut de votre demande de paiement et la télécharger en PDF depuis votre espace personnel dans la rubrique « Mes aides ».

- ⇒ Après le dépôt d'une demande de paiement, des échanges peuvent avoir lieu par le biais de demandes de compléments de pièces ou de contributions (modifications) par le service FSE et appui au pilotage plurifonds.
- ⇒ En cas de difficultés d'ordre technique : vous pouvez utiliser l'assistance en ligne (bouton vert

en bas à droite de l'écran).



Demande de compléments sur pièces

① Vous êtes alertés de la manière suivante : une phrase apparaît « Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande ». Cliquer sur « Plus de détails ».

② Cliquer sur « Fournir les documents ».

③ Cliquer sur le bouton  pour connaître les pièces complémentaires attendues.

Mes demandes d'aides

[Déposer une demande d'aide](#)

Mes demandes ①

Partagées avec moi

Fonds Social Européen Plus (FSE+) - ASS SPORTIVE ET CULTURELLE - projet
fse+ test Roxane (18/01/2024) (00169438)

[Demander un paiement](#)

[Voir](#)

Votée Votée le mercredi 10 janvier 2024 à 00:00

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. [Plus de détails](#)

①

Mes demandes d'aides

[Déposer une demande d'aide](#)

Mes demandes ①

Partagées avec moi

Fonds Social Européen Plus (FSE+) - ASS SPORTIVE ET CULTURELLE - projet
fse+ test Roxane (18/01/2024) (00169438)

[Demander un paiement](#)

[Voir](#)

Votée Votée le mercredi 10 janvier 2024 à 00:00

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. [Moins de détails](#)



Des documents vous sont demandés concernant votre demande de paiement Acompte du
23/01/2024
Mardi 23 janvier 2024 à 09:57

[Fournir les documents](#)

②

Demandes de compléments pièces sur paiement

[Demandes de compléments sur les pièces](#)

Objet de la demande	Date	État	Répondre
---------------------	------	------	----------

Demande de pièces complémentaires par Roxane FRONDE

Liste des pièces :

- Pièces justifiant la capacité juridique du responsable.
- Pièces justifiant la réalisation des actions.
- Pièces justifiant le respect du régime d'aide d'Etat notamment pour les aides de minimis

23 janv. 2024 09:57:28

Reçue



③

[Précédent](#)

④ En cliquant sur « Ajouter » sur chaque nature de pièces, vous téléchargez ici les nouvelles pièces attendues.

⑤ Cliquez sur « Valider » une fois que toutes les pièces attendues sont ajoutées. En cliquant sur « Valider », vous redonnez la main au service instructeur FSE.

RÉPONDRE

Les pièces ci-dessous ont été jugées non conformes. Merci d'en déposer de nouvelles.

④ Pièces justifiant la capacité juridique du responsable Déposé

(délégation si changement) ④ Ajouter

DRH Formulaire-CET-ouverture-alimentation.pdf - 23/01/2024 09:45

Description

⑤ Pièces justifiant la réalisation des actions Déposé

Rapport d'activités, fichier de collecte participants, pièces pour l'éligibilité des participants, feuilles d'émergence, compte rendus de réunions... Ajouter

DRH Formulaire-CET-ouverture-alimentation.pdf - 23/01/2024 09:46

Description

⑤ Pièces justifiant le respect du régime d'aide d'Etat notamment pour les aides de minimis Déposé

Attestation minimis et notification de l'aide Ajouter

DRH Formulaire-CET-ouverture-alimentation.pdf - 23/01/2024 09:46

Description

⑤ Valider Annuler