

Contenu d'une demande de mandatement pour une équipe opérationnelle du PILHI

Les pièces transmises à l'antenne doivent être correctement **libellées, datées, tamponnées et signées**.
Doivent figurer clairement le nom et la qualité du signataire. Les délégations de signature pourront être demandées.

	DÉSIGNATION DES PIÈCES	Nbre
1	Demande de mandatement du maître d'ouvrage indiquant : <ul style="list-style-type: none"> • l'intitulé de l'opération • le n° d'arrêté et sa date de signature • le rappel du montant de la subvention • le rappel des montants déjà perçus • le n° de l'appel de fonds (préciser si il s'agit du dernier appel de fond) et son montant (en chiffres et en lettres) 	2
2	Note de calcul rappelant <ul style="list-style-type: none"> • le montant de la subvention • coût total de l'opération • les dépenses subventionnables réalisées • le montant des acomptes déjà accordés • le montant de la subvention redevable 	2
3	Le récapitulatif détaillé des dépenses réalisées au titre de l'action de l'action subventionnée précisant les dépenses éligibles acquittées certifiées conforme par le bénéficiaire	2
4	Les contrats de travail ou la décision d'affectation de chaque membre de l'équipe opérationnelle PILHI	1
5	Premier acompte : <ul style="list-style-type: none"> • OS de démarrage ou attestation du maître d'ouvrage du démarrage de l'action • échéancier prévisionnel des appels de fonds actualisé 	2
6	Acompte intermédiaire (le cas échéant) <ul style="list-style-type: none"> • bilan annuel de la mission et compte-rendu du copil ou cotech 	2
7	Dernier acompte : (se référer à l'arrêté) <ul style="list-style-type: none"> • bilan final • compte-rendu du dernier copil • OS de démarrage ou attestation du maître d'ouvrage du démarrage de l'action • attestation de fin d'opération 	2
8	Arrêté initial + arrêtés modificatifs (le cas échéant)	2
9	Relevé d'Identité Bancaire	2