**Etat récapitulatif – Attestation d’emploi et de dépenses**

***pour les décisions d’aide antérieures à 2022***

(pour versement du solde d’une aide relative à un poste)

(joindre **1 attestation par employé**)

Je soussigné ***(Nom et Prénom)***, agissant en tant que **(*Qualité)*** de ***(Nom de la structure)***,

* atteste que M/Mme/Melle :…………………………………………………….…….……….

*(Préciser le nom et le prénom de la personne occupant le poste financé)*,

* a été employé(e) : à temps plein / à temps partiel (……….%) par mon établissement,

*(Rayer la mention inutile et préciser le temps de travail si emploi à temps partiel)*

* en qualité de ….………………………………………………………………………………

(*Préciser la nature de l’emploi)*

* du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_ / \_\_\_ /\_\_\_\_\_ soit un nombre de jours travaillés de …..

*(Préciser la période d’emploi au regard de la période aidée)*

* et a exercé ses fonctions conformément au projet financé et aux objectifs retenus dans la convention d’aide financière de l’Agence de l’Eau n° ***(Préciser le n° de la convention)***
* certifie que le coût total final du poste s’établit à ……………………. € et se décompose comme suit :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nature des dépenses | Date de Facture | Fournisseur | Libellé | Date de paiement (1) | Montant HT | Montant TTC (2) |
| Charges de personnel | | | | | | |
| Montant salaire et charges sociales (*\*)* | | | | |  | |
| Investissements matériels | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Prestations externes | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Coûts spécifiques – Autres coûts | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (1) | ou date de mandatement |
| (2) | lorsque le montant de la dépense n’est pas totalement imputable à l’opération aidée, seule la part relative à l’opération aidée doit être comptabilisée |

* sollicite le versement du solde de l’aide sur la période concernée
* certifie que les paiements ont été effectués à l’appui des pièces justificatives correspondantes prévues par la nomenclature et être en possession de toutes les pièces afférentes à l’opération.

Fait à lyon , le .

**Pièces à fournir impérativement avec l’attestation d’emploi :**

* **RIB du compte bancaire sur lequel l’aide doit être versée,**
* **Le bilan d’activité précisant les actions réellement menées et l’état d’avancement des objectifs fixés,**

**Le cas échéant, autres pièces spécifiques prévues par les dispositions particulières de la convention d’aide financière ou la décision attributive de subvention**

L’Agence se réserve le droit d’exiger au cas par cas, la présentation de tout ou partie des pièces de dépenses mentionnées dans l’état détaillé.