

# Explicatif

## Soumission d'une DC dans Jems (DC indicateurs et mise en œuvre)

### Contexte

Lorsque votre projet a été approuvé et contractualisé (transmission de la décision d'attribution FEDER) dans le système Jems, il vous est possible de soumettre vos déclarations de créances (DC).

**Attention :** Suite à la contractualisation de votre projet, la première DC introduite doit inclure le forfait de préparation. La dernière DC introduite pour le projet doit contenir les frais de clôture. Il est recommandé de n'inclure que ces forfaits dans leurs DC respectifs.

Avant de pouvoir soumettre une DC dans le système veuillez-vous assurer que vous avez suivi les indications dans les explicatifs « Droits d'accès dans Jems » et « Soumission d'une DC dans Jems (informations générales) ».

### Déclaration de créances

Autre que la DC « frais de préparation » & « frais de clôture » une DC peut contenir un mix de coûts unitaires, frais réelles et les résultats de mise en œuvre du projet (indicateurs de réalisations).

Une DC qui a un délai de soumission semestriel doit contenir lors de chaque DC :

- 1x résultats de mise en œuvre financière (couts unitaires et ou frais réelles)
- 1x résultats de mise en œuvre du projet (indicateurs)

Une DC qui a un délai de soumission trimestrielle doit contenir lors de chaque DC :

- 1x résultats de mise en œuvre financière (couts unitaires et ou frais réelles)

Une fois sur deux une DC trimestrielle doit contenir :

- 1x résultats de mise en œuvre du projet (indicateurs de réalisation)

Veuillez-vous référer aux explicatifs « DC frais réels » & « DC forfaits » pour toute information complémentaire afin de compléter les chapitres nécessaires à la soumission d'une telle DC.

**Attention :** Il est possible que soit les résultats de mise en œuvre financière et/ou les résultats de mise en œuvre du projet sont à « 0 » (pas de dépenses introduites / pas de changement depuis la dernière DC). La DC doit quand même être introduite dans Jems. Cette soumission indique qu'il n'y a pas eu de progrès durant cet intervalle de la mise en œuvre du projet.

**A noter :** une telle information n'aura pas d'impact financier négatif sur le projet mais permet au instances du programme de noter qu'il y a potentiellement un problème et de proposer du soutien administratif ou autre pour arriver à une résolution rapide.

## Déclaration de créances (indicateurs et mise en œuvre)

En cliquant sur le nom du partenaire dans le chapitre reporting, Jems redirige vers :

Reporting  
Déclaration de créances (DC)

PcF1 [redacted]

When your programme is using reopening, please be reminded that creating a new report has an impact on the reopening of the previous partner report.  
When opening the latest report, anything can be revised with reopening.  
When a newer report exists, data that affects cumulative data cannot be changed.

[+ Ajouter déclaration de créances](#)


Sur cet écran est affiché l'ensemble des DC introduites dans Jems et le statut dans lequel elles se trouvent. Jems affiche également un aperçu synthétique des informations les plus importantes concernant les différentes DC.


### Identification de la DC


#### A.1 Identification des rapports d'avancement des partenaires

ID et acronyme du projet	INTGR0 [redacted]
AF Version linked	3.0
Related call	[redacted]
Identifiant de la déclaration de créances	R.1
Statut de la déclaration de créances	<span>Draft</span> → <span>Submitted</span> → <span>Control ongoing</span> → <span>Certified</span>
Numéro du partenaire	PcF1
Nom de la structure dans la langue d'origine	[redacted]
Nom de la structure en anglais	[redacted]
Statut juridique	[redacted]
Type de partenaire	[redacted]
Le partenaire financier peut récupérer la TVA pour les activités du projet	No
Source et taux de cofinancement	FEDER 60,00%
Pays	[redacted]
Monnaie locale (selon InforEuro)	EUR

Les informations contenues dans cette section sont générées automatiquement lors de la création de la déclaration de créances.

Date de début de la période du rapport (MM/DD/Y... 

Date de fin de la période du rapport (MM/DD/YYYY) 

Période du rapport 

Ici il s'agit d'indiquer :

- les dates de la période concernée par les dépenses (trimestrielle ou semestrielle)
- la période (année de mise en œuvre) durant laquelle cette DC est introduite

**A noter :** les dates de début et de fin ici demandées ne peuvent pas être antérieures ou postérieures aux dates de début et de fin du projet.

La date de début et de fin se réfèrent à la période de soumission choisie pour votre projet (trimestriel ou semestriel - voir décision d'attribution de FEDER). Au cas où la DC inclut des dépenses de deux périodes, indiquez la période dans laquelle la majorité des dépenses a été engagée.

**Les sections résumé du travail des partenaires au cours de la période de référence problèmes et difficultés rencontrés par le partenaire et groupes cibles ne doivent pas être remplies dans JEMS.**

Résumé du travail des partenaires au cours de la période de référence

Veillez décrire les progrès que vous avez accomplis au cours de la période couverte par la présente déclaration et la manière dont ils ont contribué aux activités, aux résultats et aux livrables des autres partenaires au cours de cette période.



Entrez le texte ici

Problèmes et difficultés rencontrés par le partenaire

Le cas échéant, veuillez décrire et justifier les problèmes et les difficultés, y compris les retards, par rapport au plan de travail présenté dans le formulaire de demande, ainsi que les solutions trouvées.



Entrez le texte ici

Groupes cibles

Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez une liste des groupes cibles que vous avez indiqués dans le formulaire de candidature. Veuillez expliquer quels groupes cibles vous avez impliqués, de quelle manière et dans quelle mesure.

Groupe cible	Description de l'implication du groupe cible
Autorité publique nationale	Entrez le texte ici
Autorité publique régionale	Entrez le texte ici
	Entrez le texte ici

**Etat d'avancement du plan de travail**

Jems reprend les informations de la dernière demande de concours approuvée. Le nombre de modules affichés dépend du nombre de modules indiqués dans la demande de concours. L'état d'avancement du projet est demandé pour chaque module de travail de la demande de concours.

**Dans JEMS il est demandé de remplir juste la partie « Réalisations »**

Veillez cliquer sur **Contribution** (case verte) pour chaque indicateur de réalisation auquel vous avez contribué et d'ajouter une pièce justificative à l'appui (p.ex. OJ, Certificat, Photo, etc.). Ces informations doivent être obligatoirement complétées.

## Réalisations

DE FR

R 1.1

Contribution Pièce jointe : 

R 1.2

Contribution Pièce jointe : 

La partie “Réalisations” doit être complétée pour chaque module de travail durant la période indiquée dans la DC.


## Soumettre la déclaration de créances

Après avoir complété tous les chapitres concernés pour votre Déclaration de créances – financière et/ou indicateurs, vous pourrez soumettre la DC au contrôleur de votre versant pour vérification.

### Soumettre

Vous êtes sur le point de soumettre officiellement votre déclaration de créances : PcF1  Déclaration de créances DC.3

Veillez à soumettre votre déclaration de créances dans les délais convenus avec le chef de file. Sachez qu'après la soumission, votre rapport sera disponible pour le contrôleur et qu'il ne sera plus possible d'y apporter des modifications .

 Also make sure that the contracting section is up-to-date before you submit.

Effectuer un contrôle préalable à la soumission




 Soumettre la déclaration de créances

Effectuer un contrôle préalable à la soumission



 Soumettre la déclaration de créances

 No pre-check is active. You can submit your report straight away.

Aucun contrôle préalable à la soumission de la déclaration de créances n'existe dans Jems. Ainsi, il vous est possible de soumettre directement votre DC à votre contrôleur.

**Attention** : comme aucun contrôle préalable à la soumission n'est configuré, il vous incombe de veiller à ce que toutes les informations soient correctement indiquées dans votre DC, et que toutes les annexes afférentes nécessaires soient téléchargées. Toute erreur dans la DC peut mener à un retard dans le contrôle, et un écart partiel ou entier des dépenses soumises dans la DC.