

Procédure de validation des dépenses dans le cadre du Programme Slime+ Guide à destination des collectivités pilotes

1. Contexte

La loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement a rendu possible la délivrance de certificats d'économies d'énergie (ci-après « CEE ») dans le cadre de la participation financière à des programmes liés à la maîtrise de la demande en énergie.

Ainsi, l'article L.221-7 du Code de l'énergie prévoit que la contribution à des programmes d'information, de formation et d'innovation favorisant les économies d'énergie, ou portant sur la mobilité économe en énergies fossiles, peut donner lieu à la délivrance de CEE.

L'arrêté du 14 décembre 2021 relatif aux programmes dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie (publié au JORF n°0302 du 29 décembre 2021) porte validation du programme n° PRO-INFO-PE-03 dénommé Slime+ à compter du lendemain de sa publication et jusqu'au 31 décembre 2025.

L'association CLER - Réseau pour la transition énergétique est le porteur du Programme Slime+.

1.1. Le Programme Slime+

Le Programme Slime+ vise à identifier, sensibiliser et conseiller les ménages en précarité énergétique pour définir avec eux des solutions durables pour économiser l'énergie et les accompagner dans leur mise en œuvre. Il s'adresse aux ménages en précarité énergétique. La méthodologie Slime, déployée depuis 2013 dans une soixantaine de territoires, vise à massifier le repérage de ces ménages.

Cette méthodologie, portée et définie par le CLER à l'échelle nationale, est pilotée localement par les collectivités, leurs groupements, leurs établissements, les groupements d'intérêt public (GIP), ainsi que les organisations suivantes sous réserve qu'elles soient en co-pilotage avec une collectivité, un établissement, un groupement ou un GIP : sociétés d'économie mixte, bailleurs sociaux, ainsi que toute autre structure locale membre du réseau France Rénov'. L'ensemble de ces structures sont désignées ci-après « La collectivité pilote ».

1.2. Engagements du CLER

Concernant la validation des actions et des dépenses réalisées dans le cadre du Programme Slime+, le CLER s'engage au titre de la convention nationale à :

- Piloter la mise en œuvre des actions du Programme conformément aux principes de la Doctrine des programmes et au principe de bonne gestion financière ;
- Mettre à disposition les ressources nécessaires à la gestion du Programme et à son déploiement ;
- Assurer l'ensemble des relations et la contractualisation avec les organisations locales qui souhaitent mettre en œuvre une démarche Slime et réaliser les activités du Programme ;
- Piloter la partie communication sur le Programme en collaboration avec les partenaires du Programme et sous le contrôle du Comité de Pilotage ;
- Procéder aux appels de fonds vers les Financeurs, en notifiant le montant HT et le montant TTC, après validation par le Comité de Pilotage ;
- Recevoir les fonds des obligés ou éligibles destinés au financement du Programme et établir les attestations de versement des fonds comportant les informations indispensables pour l'obtention des certificats d'économies d'énergie suivant le modèle type annexé aux présentes ;
- Étudier et valider le détail des dépenses réellement effectuées par les organisations locales pour la mise en œuvre du Programme sur leur territoire ;
- Faire certifier annuellement les comptes du Programme par un Commissaire aux comptes ou le cas échéant par un comptable public ;
- Procéder au suivi budgétaire qu'il rapporte à chaque Comité de Pilotage ;

- Piloter la bonne réalisation de l'audit et de l'évaluation du Programme ;
- Assurer le suivi des résultats du Programme en vue de leur transmission au Comité d'experts ;
- Assurer une coordination avec les autres programmes CEE relatifs à la sensibilisation des ménages en précarité énergétique ainsi que le programme SARE ;
- Rappeler aux collectivités qui s'engagent dans le Programme et par le biais de leur convention signée avec le CLER qu'aucun cofinancement apporté sur les actions ne peut provenir d'un autre programme cofinancé par le dispositif des CEE (programmes SARE, Habiter Mieux, MaPrimeRénov notamment) ou de l'Ademe ;
- Inscrire les fonds collectés et destinés au financement des actions dans un compte de tiers et justifier de leur versement aux structures locales éligibles à l'euro près ;
- Ne pas utiliser les fonds collectés à d'autres opérations que celles mentionnées dans la convention nationale ;
- Ne pas utiliser les fonds collectés pour des actions ou outils déjà existants et financés ;

1.3. Engagements de la collectivité pilote

La collectivité pilote s'engage au titre de sa convention passée avec le CLER, à :

- Respecter la méthodologie de repérage et de prise en charge des ménages en précarité énergétique sur laquelle repose la méthodologie Slime+ ;
- Respecter les modalités d'intervention telles que précisées dans son dossier de candidature, annexé à la présente convention ;
- Utiliser le logiciel SoliDiag proposé par le CLER et remplir, a minima, les données obligatoires ;
- Respecter les Conditions générales d'utilisation de SoliDiag ;
- Respecter la Charte de protection des données personnelles de SoliDiag ;
- Remettre au CLER un récapitulatif annuel du nombre de ménages bénéficiaires du dispositif ainsi que des dépenses effectivement réalisées par la collectivité pilote dans le cadre de son dispositif local, selon le modèle de document transmis par le CLER à la fin de chaque période. Ce récapitulatif doit impérativement contenir :
 - la signature du/de la responsable dûment habilité.e pour engager légalement la structure / la collectivité pilote ;
 - le cachet de la structure / la collectivité pilote ;
 - le visa du/de la comptable public.que pour ce qui concerne les frais directs ;
 - la signature du/de la responsable dûment habilité.e (DGA, DGS, responsable RH par exemple) pour certifier l'exactitude du temps passé sur le projet pour chacun des agents / pour l'ensemble des agents mentionnés dans les dépenses de personnel
- Produire et conserver pendant une durée de 10 ans les justificatifs de réalisation des actions (notamment les formulaires de visite signés par les ménages bénéficiaires du Slime lors de la réalisation du diagnostic sociotechnique) et de dépenses relatifs au dispositif Slime, pour mise à disposition du CLER ou de tiers mandaté par lui ou l'État sur demande. En cas de contrôle, si la collectivité n'est pas en mesure de fournir les éléments justificatifs attendus, il pourra lui être demandé de restituer les sommes versées par le CLER dans le cadre du Programme pour la ou les années concernées.
- Tenir informé sans délai le CLER en cas de modification majeure des modalités d'intervention ou de dépense importante non prévue dans le budget initial présenté dans le dossier de candidature validé. Après discussion entre la collectivité pilote et le CLER, un avenant à la convention signée entre les deux parties pourra être envisagé si les modifications portées au dispositif local le nécessitent.

Ce document ainsi que son support Excel visent à guider les collectivités pilotes dans la production du récapitulatif annuel des dépenses effectivement réalisées par la collectivité pilote dans le cadre de son dispositif local.

2. Actions financées dans le cadre du programme

2.1. Définitions

- Coût journalier : ce coût s'entend chargé et non environné (= hors coûts connexes) :

$$\frac{\text{Salaire annuel de l'agent} + \text{charges patronales} + \text{autres coûts obligatoires}}{\text{Nombre total de jours de travail par an}}$$
- Coûts connexes : il s'agit des coûts administratifs et autres frais généraux qui sont nécessaires à la réalisation du projet, mais qui n'y sont pas « directement » rattachables :
 - la maintenance, les dépenses pour le matériel et les fournitures de papeterie, les photocopies, le courrier, le téléphone et Internet, le chauffage, l'électricité et les autres formes d'énergie, l'eau, le mobilier de bureau, les loyers, les assurances, ainsi que toute autre dépense nécessaire au fonctionnement de la collectivité/structure qui porte le projet ;
 - Les coûts humains transverses (fonctions supports, administratives, comptables, de direction, etc.)

2.2. Catégories d'actions éligibles :

Les dépenses éligibles sont réparties autour de 4 catégories d'actions :

- 1) **Animation territoriale** : toutes les actions dédiées à la coordination locale du dispositif et à la sensibilisation, communication, animation auprès des professionnels susceptibles d'identifier et d'accompagner les ménages en situation de précarité énergétique dans le cadre d'un dispositif Slime, ou des ménages eux-mêmes.
- 2) **Diagnostics sociotechniques et soutien renforcé**, qui intègre :
 - la préparation et la réalisation effective des diagnostics sociotechniques au domicile des ménages en précarité énergétique (visant à qualifier l'état du bâti et des équipements, les usages dans le logement et la situation sociale et financière du ménage), au cours d'une visite au domicile du ménage ;
 - la remise et l'installation avec le ménage, au cours de la visite à domicile, de petits équipements économes en eau et en énergie ;
 - la restitution des conclusions du diagnostic sociotechnique auprès des ménages, à l'issue de la visite ;
 - la mise en place d'un soutien renforcé, lorsque la situation du ménage et les conclusions du diagnostic sociotechnique le rendent pertinent.
- 3) **Évaluation** : Mise en place d'une démarche d'évaluation locale de son dispositif par la collectivité
- 4) **Formations et accompagnement méthodologique** :
 - Frais d'inscription pédagogique et de suivi de formation des personnes intervenants sur le dispositif Slime de la collectivité (y compris les frais pédagogiques des partenaires opérationnels si la collectivité les prend en charge), lorsque ces formations sont directement rattachables à la réalisation du dispositif Slime. À noter : les frais d'inscription pédagogiques liés à la formation « Conduire des médiations extra judiciaires locataires / bailleurs avec l'approche de la Communication Non Violente » proposée par le CLER dans le cadre du Programme Slime+ ne doivent pas figurer dans le fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ », ceux-ci intégrant déjà les 75% de cofinancement par le Programme Slime+ lors de la facturation à la collectivité.
 - Frais d'accompagnement méthodologique assuré par un « Ambassadeur du Slime » habilité par le CLER, pour calibrer et formaliser le dispositif de la collectivité en phase de conception.

2.3. Catégories de dépenses éligibles :

Plusieurs types de dépenses sont éligibles dans le cadre de ces 4 catégories d'actions :

2.2.1. Les dépenses d'exploitation (frais directs) :

Ces dépenses concernent tout achat qui concourt à la bonne mise en œuvre du dispositif local Slime, en particulier ceux qui concernent les déplacements, la communication, l'animation, les équipements d'économies d'énergie installés chez les ménages, l'outillage des chargés de visite et les équipements de mesure utilisés pour réaliser les diagnostics sociotechniques, et éventuellement la sous-traitance partielle ou totale d'une des actions du Slime (diagnostics sociotechniques, animation, évaluation...) à un prestataire ou un partenaire. La collectivité conservera tous les justificatifs de dépenses et celles-ci doivent aisément être rattachables au Programme Slime+ en cas de contrôle.

Les dépenses d'exploitation directement rattachables au dispositif Slime peuvent être validées de manière exhaustive ou à minima selon la méthode de sondage suivante :

Seuil de sondage = Total TTC des dépenses inscrites / nombre de lignes de dépenses. Ce seuil est calculé automatiquement dans l'onglet « Attestation » du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » (cellule L-T25) ;

- Pour toutes les lignes de dépenses d'exploitation dont le montant est supérieur au seuil de sondage, la collectivité transmettra au CLER une copie des pièces justificatives (facture, convention, note de frais, etc.) ;
- Un certain nombre de lignes de dépenses retenues aléatoirement devront en sus faire l'objet des contrôles ci-dessus, après réception et analyse par le CLER du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ ». Il faut retenir 1 tirage aléatoire pour 10 lignes de dépenses. Le CLER ou le Commissaire aux comptes mandaté par le CLER transmettra la liste des lignes de dépenses concernées à la collectivité. Toutes dizaines entamées nécessitent un tirage aléatoire supplémentaire.

Pour exemple :

							Total (€HT)	Total (€TTC)
Formation et échange réseau							1 516,50 €	1 819,80 €
Frais	Date de pièce	N° de pièce	Date de règlement	Mode de règlement	Montant (€HT)	Montant (€TTC)		
AAA	15/06/20	101	15/07/20	Virement	150,00	180,00		
BBB	16/06/20	102	16/07/20	chèque	310,00	372,00		
CCC	17/06/20	103	17/07/20	Virement	15,00	18,00		
DDD	18/06/20	104	18/07/20	chèque	89,00	106,80		
CCC	19/06/20	105	19/07/20	Virement	64,00	76,80		
DDD	20/06/20	106	20/07/20	chèque	359,00	430,80		
AAA	21/06/20	107	21/07/20	Virement	67,50	81,00		
BBB	22/06/20	108	22/07/20	chèque	29,00	34,80		
CCC	23/06/20	109	23/07/20	Virement	102,00	122,40		
DDD	24/06/20	110	24/07/20	chèque	156,00	187,20		
CCC	25/06/20	111	25/07/20	Virement	76,00	91,20		
DDD	26/06/20	112	26/07/20	chèque	99,00	118,80		

- ⊆ Seuil de sondage = 1 819,80 € / 12 = 151,65 € TTC ;
- ⊆ Sondage à effectuer : facture d'un montant supérieur à 151,65 € TTC soit 4 factures (ici en jaune) ;
- ⊆ 2 dépenses aléatoires puisque nous avons 12 lignes au total.

Cette méthode doit être appliquée à l'ensemble des catégories de dépenses suivantes mentionnées dans le fichier intitulé « Récapitulatif des dépenses annuelle Slime+.xlsx » qui aura été transmis par le CLER à votre mandant dans le cadre du Programme Slime+ :

- Animation territoriale
- Diagnostic sociotechnique et accompagnement renforcé
- Évaluation
- Formation et accompagnement méthodologique

La collectivité doit être en mesure de fournir les procédures mises en place pour vérifier que les missions de prestation ont bien été réalisées.

Dans le cadre de ses missions de certification annuelle des comptes du Programme Slime+ et dans le respect strict de son astreinte au secret professionnel, le Commissaire aux comptes mandaté par le CLER peut intervenir et avoir accès aux données nominatives des ménages pour effectuer des contrôles.

2.2.2. Les dépenses de personnel, charges sociales incluses (moyens humains) :

Ces dépenses concernent le travail des agents de la collectivité pilote mobilisés dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif Slime pour les catégories de dépenses suivantes :

- Animation territoriale
- Diagnostic sociotechnique et accompagnement renforcé
- Évaluation
- Formation

Le CLER considère que les coûts journaliers chargés non environnés des ressources humaines mobilisées sur le dispositif Slime sont cohérents en-dessous d'un plafond de 250€/jour.

Dans le cas où les coûts journaliers de la collectivité pilote dépassent ce plafond, le CLER demandera des éléments justificatifs à la collectivité pilote afin de pouvoir analyser et valider les dépenses relatives aux dépenses de personnel.

- **Pour les agents de la collectivité dont le temps de travail est intégralement consacré aux actions du Slime listées ci-dessus,** la collectivité s'engage à indiquer dans le fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » l'objet de la dépense (colonne A), l'intitulé du poste de l'agent (colonne D), ses nom et prénom (colonne G), le nombre de jours passés sur le dispositif (colonne I) et le coût journalier chargé non environné (colonne J). Dans ce cas, dans la colonne « Type de coût » du fichier (colonne C), choisir « réel ».
- **Pour les agents de la collectivité dont le temps de travail est partiellement consacré aux actions du Slime listées ci-dessus,** la collectivité s'engage à indiquer dans le fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » :
 - Soit, dans la majorité des cas : l'objet de la dépense (colonne A), l'intitulé du poste de l'agent (colonne D), ses nom et prénom (colonne G), le nombre de jours passés sur le dispositif (colonne I) et le coût journalier chargé non environné (colonne J). Dans ce cas, dans la colonne « Type de coût » du fichier (colonne C), choisir « réel ».
 - Soit, si plusieurs agents ayant le même type de poste sont affectés très épisodiquement au projet (travailleurs sociaux par exemple) : l'objet de la dépense (colonne A), l'intitulé du poste des agents (colonne D), le nombre de jours cumulés passés par l'ensemble des agents concernés par l'intitulé de poste (colonne I), le coût journalier forfaitaire détaillé dans le tableau ci-dessous pour le type de poste concerné (colonne J). Dans ce cas, dans la colonne « Type de coût » du fichier (colonne C), choisir « forfaitaire ». La collectivité ne peut utiliser cette dernière option que pour les postes non pris en compte dans la partie « coûts connexes ».

Intitulé de poste	Coût jour chargé non environné (forfaitaire)
Techniciens / conseillers / chargés de mission / travailleurs sociaux (et autres intitulés à préciser dans le fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ »)	250 €

- **IMPORTANT :**
 - La collectivité doit faire signer l'attestation du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » par un.e responsable dûment habilité (par exemple : son.ssa DGS / DGA), qui se portera ainsi garant de la réalité et de l'exactitude du temps passé sur le projet par chacun de ses agents / par l'ensemble des agents concernés par un intitulé de poste tel que décrit ci-dessus.
 - Des bulletins de salaire vous seront demandés dans le cadre de sondages concernant les dépenses de personnel.

2.2.3. Les coûts connexes relatifs aux dépenses de personnel

Les coûts connexes sont les dépenses qui concourent à la réalisation du projet sans toutefois pouvoir être directement attribués à celui-ci (cf. définitions en préambule). Le montant forfaitaire de ces dépenses est calculé de la façon suivante : **25% des dépenses de personnel chargées non environnées.**

La collectivité peut ajouter des coûts connexes à son récapitulatif des dépenses sans avoir à en fournir de preuve particulière.

3. Le circuit de validation

3.1. La validation annuelle des actions

Un bilan annuel est réalisé avec chaque collectivité engagée dans le Programme Slime+.

- Dans le cadre de la vérification des diagnostics sociotechniques réalisés au domicile des ménages en précarité énergétique : le CLER valide la bonne réalisation des diagnostics sociotechniques via le logiciel SoliDiag, selon la méthodologie définie par le Programme Slime+. Une visite est réputée valide lorsque les informations obligatoires ont été complétées et la case « restitution effectuée » cochée dans SoliDiag, et que les éléments de preuve d'éligibilité du ménage aux CEE « précarité énergétique » ont été renseignés ;
- Il est demandé que la collectivité pilote tienne à disposition du Commissaire aux comptes mandaté par le CLER, les données SoliDiag non pseudonymisées, recueillies par les chargés de visite lors de la réalisation du diagnostic sociotechnique au domicile des ménages ;
- Il est demandé que la collectivité pilote tienne à disposition du Commissaire aux comptes mandaté par le CLER le formulaire de réalisation de la visite signé par les ménages lors des visites à domicile pendant une durée de trois ans (version papier et/ou électronique). Si ceux-ci n'ont pas été produits, le Commissaire aux comptes mandaté par le CLER procédera à des contrôles compensatoires, notamment des recherches pour s'assurer de l'existence du ménage. Par exemple : appels, courriers ou courriels au ménage, échanges de mails ou de courriers entre la collectivité et le ménage ;
- Le CLER s'appuie sur un bilan qualitatif afin de s'assurer de la réalisation des autres actions nécessaires au bon déroulé du Slime par la collectivité pilote et ses éventuels partenaires.

3.2. La validation annuelle des dépenses

Dans le cadre de la validation des dépenses réalisées par la collectivité pilote pour la mise en œuvre d'un dispositif Slime sur son territoire :

- Le comptable public de la collectivité pilote valide les dépenses de frais directs de la collectivité et contrôle les pièces justificatives lorsqu'il le juge nécessaire ;
- Le CLER étudie les éléments fournis par la collectivité lors de chaque bilan annuel, selon les différentes catégories d'actions et de dépenses éligibles définies au point 2 ci-dessus ;
- Le CLER s'assure que le fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » de la collectivité pilote est signé par les personnes idoines et que les pièces justificatives correspondant au seuil de sondage pour les dépenses d'exploitation, mentionné au point 2.2.1 du présent guide, ont été transmises ;
- Le CLER s'assure que les montants des dépenses éligibles n'excèdent pas les plafonds fixés par type de dépense. Ceux-ci sont visibles dans l'onglet « Synthèse » du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » transmis avec ce guide. Voici ci-après au point 3.3 les détails par catégorie de dépenses.

3.3. Taux, montants et plafonds de cofinancement :

Les plafonds suivants s'appliquent aux dépenses réelles réalisées par la collectivité pilote pour la mise en œuvre de son dispositif Slime :

3.3.1. Taux de cofinancement :

- Les dépenses liées aux actions de « Formations et accompagnement méthodologique » sont cofinancées à 75%
- Les dépenses liées aux actions « Animation territoriale », « Diagnostic sociotechnique et accompagnement renforcé », « Évaluation » sont cofinancées au maximum à 70% des dépenses réelles en 2022 et 2023, 60% en 2024 et 50% en 2025.

3.3.2. Plafonds annuels de dépenses éligibles :

- Les actions liées à la catégorie « Animation territoriale » sont cofinancées dans la limite d'un plafond de dépenses éligibles de 50 000€ en première année du dispositif et de 25 000€ les années suivantes ;
- Les actions liées à la catégorie « réalisation des diagnostics sociotechniques et soutien renforcé » sont cofinancées dans le cadre du Programme Slime+ selon un forfait par visite, dont le prix est détaillé dans la convention signée entre le CLER et la collectivité pilote. Le cofinancement versé à la collectivité pilote est calculé selon la formule suivante : $C = D * E$, où :

- C : montant de cofinancement
- D : nombre de ménages ayant bénéficié d'une visite validée
- E : prix du forfait par visite¹

et dans le respect des taux de cofinancements maximum décrits au point précédent.

- Les actions liées à la catégorie « Évaluation » sont cofinancées dans la limite d'un plafond de dépenses éligibles de 20 000€ ;
- Le montant des dépenses liées aux « formations » n'est pas plafonné ;
- Les actions liées à la catégorie « Accompagnement méthodologique » par un « ambassadeur du Slime » sont cofinancées dans la limite d'un plafond de dépenses éligibles de 2 500€ (une seule fois sur la durée de la convention ;
- Le montant maximal de cofinancement annuel par le Programme Slime+ est défini dans le dossier de candidature de la collectivité pilote (annexe 1 de la convention signée entre le CLER et la collectivité pilote).

3.3.3. Montant maximal de cofinancement d'un dispositif Slime : en fonction du type de territoire, le montant maximal de cofinancement par le Programme Slime+ ne peut excéder :

- 1 900 000 euros pour un Slime dont le territoire d'intervention est l'échelle régionale,
- 800 000 euros pour un Slime dont le territoire d'intervention est l'échelle départementale ou la Métropole,
- 400 000 euros pour un Slime dont le territoire d'intervention est l'échelle infra-départementale (un EPCI, un syndicat d'énergie, une commune, une partie du territoire où s'exercent les compétences départementales, etc.)

4. Instructions

À réception des présentes instructions, il est demandé à la collectivité pilote :

- d'informer le CLER de l'identité des interlocuteurs en charge d'établir l'attestation de remontée des dépenses, qui doivent accuser réception des présentes instructions en complétant l'annexe 15 de la convention ;
- d'informer le CLER si elle anticipe qu'elle ne pourra pas respecter les instructions et le calendrier présenté au point 5.

Le CLER étant responsable de la validation du détail des dépenses réellement effectuées par les organisations locales pour la mise en œuvre du Programme Slime+ sur leur territoire, il pourra être amené à demander, directement ou par la voie du Commissaire aux Comptes mandaté pour certifier annuellement les comptes du Programme, des explications ou la copie des pièces justificatives selon le cas. Le CLER sera amené *in fine* à retenir ou refuser les dépenses, si celles-ci ne paraissaient pas

¹ Voir annexes

être en lien direct avec la mise en œuvre du dispositif Slime sur le territoire d'intervention de la collectivité pilote.

Dans le cas où la collectivité pilote ne respecterait pas les présentes instructions, le versement des financements demandés pourra lui être refusé.

Si vous rencontriez quelques incertitudes sur la compréhension de ces instructions, il vous est demandé de contacter votre référent au CLER, ou d'envoyer un mail à slime@cler.org, afin que nous puissions vous fournir les explications nécessaires.

L'ensemble des documents devra être retourné en version numérique directement au CLER à l'adresse mail slime@cler.org. L'onglet « Attestation » du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » devra être retourné cacheté et signé par les personnes habilitées, par email (sous format .pdf) et par courrier simple au plus tard le 15/03 de l'année N+1. Merci de ne **pas** envoyer de lettre recommandée, les locaux du CLER ne permettant pas de les réceptionner.

5. Calendrier

Document à transmettre par la collectivité au CLER	Annexe	Date limite
Accusé de réception des instructions d'audit	15	Dès réception
Validation des actions	14	28 février (année N+1)
Validation des dépenses	14 Il s'agit : <ul style="list-style-type: none"> • du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » dûment complété par la collectivité et validé par le CLER, dans sa version électronique, pour l'année concernée ; • de l'attestation du fichier « récapitulatif des dépenses annuelles Slime+ » attesté/certifié/signé par les personnes idoines ; • des pièces justificatives correspondant au seuil de sondage pour les dépenses d'exploitation, mentionné au point 2.2.1 du présent guide. 	28 février (année N+1)
		15 mars (année N+1)