



**Notice d'information pour le remplissage de la demande de paiement**  
**GESTION DES ESPACES PASTORAUX – INVESTISSEMENTS MATÉRIELS**  
**TYPE D'OPÉRATION 7.6.6 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL**  
**LANGUEDOC ROUSSILLON 2014 - 2020**

*Cette notice présente les modalités de demande de paiement d'une subvention.  
Veillez la lire avant de remplir le formulaire de demande de paiement.  
Si vous souhaitez des précisions, veuillez contacter la DDT(M),  
service instructeur de ce Type d'Opération.*

### QUI PEUT DEMANDER LE PAIEMENT D'UNE SUBVENTION ?

Seuls les demandeurs qui se sont vu notifier l'attribution d'une subvention par le biais d'un arrêté préfectoral, d'une décision juridique ou d'une convention attributive d'aide peuvent demander le paiement de cette subvention, et ce uniquement après avoir engagé des dépenses pour le projet qui est subventionné.

### QUAND DEMANDER LE PAIEMENT D'UNE SUBVENTION ?

Vous disposez d'un délai de 24 mois à compter de la date de déclaration de début des travaux pour les réaliser. Vous devez transmettre à la DDT(M) votre demande de paiement, au plus tard **3 mois** après la fin du délai de réalisation des travaux. Le délai exact dont vous disposez est mentionné dans la décision juridique attributive de subvention.

A titre exceptionnel et pour les seuls cas justifiés (événements ou faits ne relevant pas de la responsabilité du bénéficiaire : indisponibilité d'une entreprise, conditions météorologiques, situation de force majeure,...), une prorogation de délai de deux ans peut être accordée en une ou plusieurs fois sous réserve d'en faire la demande écrite auprès du guichet unique avant l'expiration du délai de prévu par l'engagement juridique et que cette demande de prorogation soit accompagnée de justificatifs la motivant.

Il est possible de demander le paiement de **trois acomptes** au cours de la réalisation du projet, puis de demander le paiement du solde de l'aide dès la fin de réalisation du projet subventionné. **Ces acomptes sont à faire sur la base des factures déjà acquittées**, dans la limite de 80 % du montant de la subvention prévisionnelle et ne peuvent dépasser le pourcentage des investissements immatériels ou matériels réalisés. Ces tranches d'acomptes ne pourront pas être inférieures à 20 % de la subvention totale accordée.

### QUELS INVESTISSEMENTS ET QUELS PROJETS SONT SUBVENTIONNÉS ?

La décision juridique attributive de subvention qui vous a été transmise précise les dépenses prévisionnelles faisant l'objet d'une aide.

Les factures éligibles sont celles acquittées dans les 24 mois qui suivent la date de déclaration de début des travaux, sauf en cas de prorogation de la durée des travaux. Les factures acquittées sont visées par le fournisseur ou constructeur qui mentionne obligatoirement le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque, par exemple), et comportent la signature et le cachet du fournisseur.

Les factures non acquittées par le fournisseur doivent être accompagnées d'une copie du relevé bancaire correspondant au paiement de cette facture, ou d'un état récapitulatif des dépenses certifiées par le commissaire aux comptes ou par votre expert comptable.

**ATTENTION :**

**Seules les dépenses réalisées qui correspondent aux investissements retenus comme éligibles dans la décision juridique attributive de l'aide doivent figurer dans votre demande de paiement.**

## SANCTIONS ÉVENTUELLES

Lorsque, dans votre demande de paiement, vous présentez comme éligibles des dépenses qui, après instruction, sont reconnues inéligibles par le service instructeur, une pénalité pourra être appliquée.

Par exemple, les dépenses retenues par le guichet unique s'élèvent à 100€ alors que l'usager a déclaré dans sa demande de paiement 150€ de dépenses éligibles. Si on applique un taux de subvention de 40%, le montant de l'aide sollicitée par le bénéficiaire est de  $150 \times 40\%$  (=60 €), et le montant de l'aide payable au bénéficiaire est de  $100 \times 40\%$  (=40€). L'écart constaté est de  $(60 - 40)/40$ , soit 50%

Dans ce cas, puisque le taux d'anomalie est supérieur à 10%, une sanction est appliquée et l'aide réellement versée sera de  $40 - (60-40) = 40 - 20 = 20\text{€}$

## PRÉCISIONS SUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT À COMPLÉTER ET SUR LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

### Rubriques facultatives du formulaire

Si vous demandez le versement partiel de l'aide au cours de la réalisation de votre projet, la partie « plan de financement » du formulaire n'est pas à compléter.

Si vous souhaitez changer les références du compte bancaire sur lequel l'aide sera versée, veuillez compléter la partie « coordonnées du compte bancaire ».

### Rubrique « Tableaux récapitulatifs de dépenses »

Veuillez joindre à votre formulaire l'annexe I et/ou II. Ce(tte)s annexe(s) vous permettr(a)ont de récapituler la part des dépenses réalisées du projet pour laquelle vous sollicitez le versement de la subvention, et d'indiquer explicitement quelle partie de ces dépenses vous considérez comme éligible. Il vous est possible de récapituler vos dépenses sur papier libre, à condition de fournir les informations demandées dans l'annexe.

**ATTENTION :**

**Lorsqu'une facture est partiellement éligible, il vous est demandé de mettre en évidence sur la pièce justificative les lignes de la facture qui correspondent à des dépenses éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte)**

La demande de paiement sera déposée en un seul exemplaire auprès de la DDT(M) qui se chargera de la transmettre aux différents financeurs.

### Rubrique « Indicateurs »

Veuillez renseigner dans ce tableau les indicateurs concernés par votre dossier lors de votre demande de solde.

### Versement de la subvention

La subvention du FEADER ne pourra être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des financeurs nationaux.

Au plus tard au moment du solde, le service instructeur procédera à une visite sur place pour vérifier la réalisation des investissements/du projet et la conformité des différents engagements et déclarations.